



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS(AS) PARA OS QUADROS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE CORONEL PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023**

O Município de Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Coronel Pacheco**, de 24 de outubro de 2001 e alterações posteriores; na **Lei Complementar Municipal nº 022**, de 12 de dezembro de 2006, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco-MG*”, alterada pela Lei Complementar nº 033, de 21 de dezembro de 2010; na **Lei Complementar Municipal nº 23**, de 15 de janeiro de 2007, que “*Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Vantagens dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Coronel Pacheco-MG, e dá outras providências.*”, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 037, de 07 de novembro de 2013 e pela Lei Complementar nº 48, de 26 de janeiro de 2023; na **Lei Complementar Municipal nº 24**, de 15 de janeiro de 2007, que “*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Coronel Pacheco-MG, e dá outras providências.*”, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 038, de 07 de novembro de 2013, pela Lei Complementar Municipal nº 47, de 21 de novembro de 2022, pela Lei Complementar Municipal nº 049, de 26 de abril de 2023 e pela Lei Complementar Municipal nº 050, de 10 de maio de 2023; na **Lei Complementar Municipal nº 40**, de 24 de junho de 2015, que “*Cria 4 (quatro) cargos, de provimento efetivo, de Auxiliar de Serviços da ETA (Estação de Tratamento de Água), subordinada à Secretaria Municipal de Obras e dá outras providências*”; na **Lei Municipal nº 782**, de 17 de junho de 2013, que “*Dispõe sobre a criação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Maria Antônia Ferreira Rezende, subordinado à Secretaria de Assistência Social do Município de Coronel Pacheco/MG e dá outras providências*”; e na **Lei Municipal nº 951**, de 10 de maio de 2023, que “*Dispõe sobre a concessão de revisão geral anual, nos termos do art. 37, inciso X da Constituição Federal e reajuste salarial para os servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco-MG*”; na **Lei Complementar Municipal nº 52**, de 26 de setembro de 2023, que “*Altera o Anexo II da Lei Complementar nº 023/2007 e Anexo II da Lei Complementar 024/2007*”; e 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 Coronel Pacheco/MG**.
- 1.3.** A Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 041**, de 10 de agosto de 2023, e alterações posteriores, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco - **<http://portal.coronelpacheco.mg.gov.br>**, e no Quadro de Avisos do Município de Coronel Pacheco/MG, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4.** O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 Discursiva	Para o cargo/função de: • <b>509 - Professor P-IB - Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano</b> • <b>510 - Professor P-II - 6º ao 9º Ano - História</b> • <b>511 - Professor P-II - 6º ao 9º Ano - Inglês</b> • <b>512 - Professor P-II - 6º ao 9º Ano - Matemática</b> • <b>513 - Professor P-II - 6º ao 9º Ano - Português</b> • <b>601 - Supervisor Escolar P-II</b>	Eliminatório e Classificatório
2ª/3ª	Prova de Títulos	Todos(as) os(as) cargos/funções do Concurso Público.	Classificatório
3ª	Prova Prática	Para os cargos/funções de: • <b>102 - Operador de Máquina;</b> • <b>104 - Pedreiro;</b> • <b>105 - Pintor;</b> • <b>202 - Motorista;</b> • <b>402 - Eletricista de Instalações.</b>	Eliminatório

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

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02(dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele fazendo 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 para Correção da Prova Discursiva;

**Anexo IX** – Critérios de Avaliação da Prova de Títulos;

**Anexo X** – Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática.

1.8. A participação do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e das condições deste certame, 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 **<http://portal.coronelpacheco.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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na **Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco**, situada à Praça Carlos Chagas, S/Nº - Centro - Coronel Pacheco/MG, de 08h às 11h e de 12h às 16h, 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 **65(sessenta e cinco) 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, assegurando **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 022/2006, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **03(três) 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 autorizadas dentro do prazo de validade do certame, conforme necessidade do **Município de Coronel Pacheco/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 dos candidatos nesta condição.
- 2.2.1.8.** O arredondamento descrito no subitem 2.2.1.5. não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas; nesse caso, o número fracionado deverá ser reduzido, restando-se apenas o número inteiro sem a fração.
- 2.2.1.9.** Para cumprimento da reserva estabelecida na Lei Federal nº 7.853 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.
- 2.2.2.** Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no subitem 2.2.1.1.

### 3. DO(A) CARGO/FUNÇÃO

---

- 3.1.** A escolaridade exigida para o exercício do(a) cargo/função consta 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, 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 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.
- 3.2.2.** 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 Coronel Pacheco/MG**, conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos/funções, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do **Município de Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/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 e nas normas legais pertinentes, bem como de eventuais adiamentos, comunicações, instruções e 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 de 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(a) no Concurso Público;
  - b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada a respectiva opção, quando 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 Coronel Pacheco/MG** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade; 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 e com exceção quando houver 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 certificar-se de que preenche todos os pré-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 Coronel Pacheco/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao(a) cargo/função que pretende concorrer), 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 a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, 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 subitem 4.1.13., será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato, nessa situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

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



cabendo reclamações posteriores.

- 4.1.14.** É vedada a participação como candidato de membro da Comissão do Concurso Público.
- 4.1.15.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
- Alteração do(a) cargo/função indicado(a) pelo candidato;
  - Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
  - Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
  - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).
- 4.1.16.** A não comprovação do 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 04/12/2023 às 15h59 do dia 04/01/2024**, 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 permitido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição conforme estabelecido neste Edital e nos termos dos seguintes procedimentos:

- Ler atentamente o Edital e anexos;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
- 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 Incompleto	R\$ 60,00
Fundamental Completo	R\$ 70,00
Médio/Técnico	R\$ 80,00
Superior	R\$ 130,00

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **05/01/2024**, 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 de 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 Coronel Pacheco/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 **novو.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 05/01/2024**.

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 Coronel Pacheco/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 conseqüências 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 **novو.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **12/01/2024**.

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:





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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

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

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

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

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

4.3.4. No caso de **cancelamento 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 no subitem 4.3.1. deste Edital, com exceção das alíneas “a” e “b”, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição pelo endereço eletrônico **novo.ibgpconcursos.com.br**, no prazo de 05(cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.

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

- a) *E-mail*: **contato@ibgp.org.br**, registrado no campo assunto: **Concurso Público do Município de Coronel Pacheco/MG – Edital nº 01/2023 – 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 CORONEL PACHECO/MG – EDITAL Nº</b> <b>01/2023</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 17.27. deste Edital.



- 4.3.8.** O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos obrigatórios/comprobatórios:
- Formulário da restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico previsto no subitem 4.3.2. deste Edital;
  - Cópia do documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - e
  - 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 frequente e oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar 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 por telefone informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.**
- 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 Social e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito tão-somente o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

**5.4.** Para solicitar a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá enviar os documentos obrigatórios/comprobatórios correspondentes à própria condição, previstas neste Edital, no período entre às **09h do dia 04/12/2023 até às 15h59 do dia 06/12/2023**, 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.**
- 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 **15/12/2023**.
- 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, 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 **05/01/2024**.



**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 **novو.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 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 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 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;
  - 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; e
  - Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD.
- 6.1.7.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.8.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-se, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.** 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 os motivos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.8.5.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens terão a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente tal condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.9.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- 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 **12/01/2024**.
- 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 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 da necessidade até o término do período das inscrições.
- 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 Coronel Pacheco/MG e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer





alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

- 7.12.** Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.**
- 7.13.** A critério médico devidamente comprovado, por meio de Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a PcD, e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar o requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando-se as condições de que necessita para a realização e as razões, acompanhado de Laudo Médico, previsto no subitem 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade e as razões da solicitação.
- 7.14.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive nos itens 7.13. e 7.19.
- 7.15.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.16.** O candidato que não cumprir o previsto no subitem 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida. Ao candidato, fica a exclusiva responsabilidade de cumprir o previsto neste Edital.
- 7.17.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

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

- 7.18.1.** Aos candidatos SABATISTAS, pessoas que, por convicção religiosa, guardam o sábado para garantir o direito de realizar as provas a partir do pôr do sol, deverão enviar a solicitação e os documentos obrigatórios/comprobatórios, conforme subitem 7.18.2. deste Edital, **no prazo estabelecido no subitem 4.2.1., exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, com tamanho que não ultrapasse 5MB, e salvo com o nome completo do candidato.**
- 7.18.2.** O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no subitem 7.18.1. será:
- 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, contendo-se todas as informações sobre 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 do prazo estabelecido no item 8.1.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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 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.
- 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 Coronel Pacheco/MG, situada à Praça Carlos Chagas S/Nº - Centro - Coronel Pacheco/MG - CEP: 36155-000. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando-se na parte frontal:

**ERRO NOS DADOS PESSOAIS**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL PACHECO/MG – EDITAL Nº  
01/2023**

NOME DO CANDIDATO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CPF:

CARGO/FUNÇÃO:

DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



d) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Coronel Pacheco/MG situada à Praça Carlos Chagas S/Nº - Centro - Coronel Pacheco/MG - CEP: 36155-000, de 08h às 11h e de 12h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

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

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

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

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

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

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

**9.1.1.** O ato de 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 Coronel Pacheco.

**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 Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/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 **<http://portal.coronelpacheco.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 quando do ato da inscrição.

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

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

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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



**caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e 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 **04/02/2024 (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
04/02/2024 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 11h45	101	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA ETA	Abertura às 08h e fechamento às 09h00min00seg
		102	OPERADOR DE MÁQUINA	
		103	OPERÁRIO	
		104	PEDREIRO	
		105	PINTOR	
		106	RONDANTE	
		107	SERVENTE ESCOLAR	
		108	ZELADOR	
		201	AUXILIAR DE SERVIÇOS	
		202	MOTORISTA	
		203	RECEPCIONISTA	
		301	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS	
		302	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	
		303	ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS	
		304	ENCARREGADO DE TESOUREARIA	
		305	FISCAL SANITÁRIO	
		306	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	
		401	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	
402	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES			
403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



DATA DA PROVA	TURNOS/ HORÁRIO	CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
04/02/2024 (domingo)	Tarde Das 14h15 às 17h45	501	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	Abertura às 13h e fechamento às 14h00min00seg
		502	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	
		503	COORDENADOR DO CRAS	
		504	ENFERMEIRO	
		505	FARMACÊUTICO	
		506	MÉDICO	
		507	NUTRICIONISTA ESCOLAR	
		508	ODONTÓLOGO	
		509	PROFESSOR P-IB - ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO	
		510	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - HISTÓRIA	
		511	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - INGLÊS	
		512	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA	
		513	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - PORTUGUÊS	
		514	PSICÓLOGO CRAS	
		515	PSICÓLOGO ESCOLAR	
601	SUPERVISOR ESCOLAR - P-II			

**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, no horário oficial de Brasília/DF.

**9.2.2.** A duração das provas para os(as) os(as) cargos/funções de **nível fundamental, médio e técnico será de 02h30 (duas horas e trinta minutos)**, incluído, nesse tempo, a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova; e **para os(as) os(as) cargos/funções de nível superior, a duração das provas será de 03h30 (três horas e trinta minutos)**, incluído nesse tempo a distribuição da prova, leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas da prova e transcrição da Prova Discursiva (**para os(as) cargos/funções de Professor e Supervisor Escolar**), 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;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- d) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico com foto; e
- f) Documentos digitais, com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

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

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

**9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10(dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 **eliminada** do certame.

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

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

**9.2.13.** O **Município de Coronel Pacheco/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 do local de realização das provas somente mediante consentimento prévio do Fiscal e/ou acompanhado por membro da Coordenação do certame.

**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 o conteúdo programático definido no **Anexo IV** deste Edital.
- 9.3.4.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e transcrição das respostas.
- 9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial com foto, conforme estabelecido neste Edital, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado dessa forma.
- 9.3.6.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção, feita com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas que estiverem sem assinatura, marcadas ou escritas a lápis ou a caneta esferográfica, que não seja de tinta azul ou preta, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos, forma etc.) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 9.3.9.1.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.3.9.2.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital e no



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 DISCURSIVA (REDACÃO)**

**9.4.1.** A Segunda Etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Discursiva (Redação), de caráter classificatório e eliminatório, que será aplicada somente para os(as) cargos/funções a seguir:

<b>Código</b>	<b>Cargo/Função</b>
509	Professor P-IB - Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano
510	Professor P-II - 6º ao 9º Ano – História
511	Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Inglês
512	Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Matemática
513	Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Português
601	Supervisor Escolar P-II

**9.4.2.** A Prova Discursiva (Redação) será aplicada conjuntamente com a Prova Objetiva.

**9.4.3.** A Prova Discursiva (Redação) valerá **20,0 (vinte) pontos**, sendo **eliminados** os candidatos aos quais for atribuída nota zero, de acordo com os critérios de avaliação (**Anexo VIII**), ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Prova.

**9.4.4.** Será considerado aprovado na Prova Discursiva (Redação) o candidato que obtiver **60% (sessenta por cento)** ou mais do total de pontos atribuídos à prova.

**9.4.5.** Serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na etapa anterior (Provas Objetivas), limitados **10(dez) vezes** o número de redações multiplicados pelo número de vagas para o(a) cargo/função; e para o caso dos cargos/funções de Cadastro Reserva (CR) serão corrigidas as redações do quantitativo de **10(dez)** candidatos com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, sendo somado a esse número os candidatos empatados.



- 9.4.6. A Prova Discursiva (Redação) irá avaliar o conhecimento em relação a expressão na modalidade escrita e à aplicação das normas da língua escrita padrão, em conformidade com o **Anexo VIII** deste Edital.
- 9.4.7. A Prova Discursiva será composta de 01(uma) Redação que deverá ser redigida em, no mínimo, 20(vinte) e, no máximo, 30(trinta) linhas.
- 9.4.8. Na Prova Discursiva (Redação) o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos problemas de compreensão de sua resposta.
- 9.4.9. Na Prova Discursiva (Redação) se o candidato não atingir o número mínimo de linhas, a ele será atribuída nota zero.
- 9.4.10. Será atribuída nota 0(zero) à Prova Discursiva (Redação):
- a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
  - b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita – padrão formal – ou em idioma diverso;
  - c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
  - d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
  - e) Que for redigida fora do espaço definido;
  - f) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
  - g) Que tiver uso de corretivos;
  - h) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações da Folha de Redação.
- 9.4.11. Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.
- 9.4.12. O campo para registro da Prova Discursiva (Redação) será o verso da Folha de Resposta da Prova Objetiva.
- 9.4.13. A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.
- 9.4.14. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva (Redação), devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

## 9.5. PROVA DE TÍTULOS

- 9.5.1. A Terceira Etapa para os(as) cargos/funções de **Professor P-IB - Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Português, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – História, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Inglês, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Matemática e Supervisor Escolar P-II** e a Segunda Etapa para os(as) demais cargos/funções deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.5.2. Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e/ou a experiência profissional do candidato, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo.
- 9.5.3. Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito nos quadros do **Anexo IX**.



- 9.5.4.** Para os(as) cargos/funções de **Professor P-IB - Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Português, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – História, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Inglês, Professor P-II - 6º ao 9º Ano – Matemática e Supervisor Escolar P-II** serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Discursiva (Redação), conforme subitem 9.4.4., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função; e para o caso dos cargos/funções de Cadastro Reserva (CR) será convocado um quantitativo de **10(dez)** candidatos com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova Discursiva (Redação), 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 IX**.
- 9.5.5.** Para os(as) demais cargos/funções deste Concurso Público, serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10(dez) vezes** o número de vagas ofertadas para o(a) cargo/função; e para o caso dos cargos/funções de Cadastro Reserva (CR) será convocado um quantitativo de **10(dez)** candidatos com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, os quais terão **03(três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo IX**.
- 9.5.6.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br), realizar o *download* do “Formulário de Avaliação de Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 9.5.7.** 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 IX**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o “Formulário de Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.
- 9.5.7.1.** O cabeçalho do formulário mencionado no subitem 9.5.6. deverá ser preenchido com o nome do candidato e o número da inscrição, a fim de facilitar a identificação junto a documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.5.8.** O envio de documentos a que se refere o subitem 9.5.6. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “**Área do Candidato**”, **em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato.**
- 9.5.8.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.5.8.2.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.5.8.3.** 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.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 9.5.9. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 9.5.7. e 9.5.8. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.5.10. Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.5.11. Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.5.12. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.5.13. Os demais candidatos concorrentes aos(as) cargos/funções de nível superior não convocados para apresentação dos títulos serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.5.14. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 9.5.15. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o(a) cargo/função que concorre, terá atribuída nota 0,0(zero) nesta etapa, não sendo eliminado do certame.
- 9.5.16. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no subitem 9.5.8. e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao(a) cargo/função 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* e não como experiência profissional.
- k) O candidato que concorra aos(as) cargos/funções 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(a) cargo/função 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 IX**, 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 IX** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de nível médio/técnico e/ou graduação/tecnólogo – frente e verso).

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

**9.5.18.** Para todos os(as) cargos/funções de nível superior, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
  - 1** – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2** – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**
  - 3** – Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre.
- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
  - 1** – Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas



para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

**2** – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:

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

**2** – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**

**3** – Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o(a) cargo/função que concorre; **e**

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

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

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

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

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

**9.5.18.1.** A apresentação dos documentos previstos no subitem 9.5.18. e conforme **Anexo IX** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao(a) cargo/função (diploma de nível médio/técnico e/ou graduação - frente e verso).

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

**9.5.18.3.** A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do subitem 9.5.18. deste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.



- 9.5.18.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 9.5.18.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 9.5.18. deste Edital.
- 9.5.19.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses consecutivos e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.
- 9.5.19.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.5.20.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como requisito ao(a) cargo/função pretendido(a).
- 9.5.21.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.5.22.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.5.23.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.5.24.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.5.25.** 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.
- 9.5.26.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.5.27.** Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.5.28.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou o **Município de Coronel Pacheco/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.5.29.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.5.30.** Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.





9.5.31. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## 9.6. DA PROVA PRÁTICA

- 9.6.1. A 3ª Etapa deste Concurso Público para os(as) cargos/funções: **102 - Operador de Máquinas, 104 - Pedreiro, 105 – Pintor, 202 - Motorista e 402 - Eletricista de Instalações** 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**.
- 9.6.2. A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Coronel Pacheco/MG.
- 9.6.3. 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 **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.6.4. O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de **05(cinco) dias** da data de realização, no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 9.6.5. Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.6.6. Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.6.7. Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao(a) cargo/função de **Operador de Máquinas** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”**; e os candidatos ao(a) cargo/função de **Motorista** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”** conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2023.
- 9.6.8. **A não apresentação dos documentos referidos nos subitens 9.6.6. e 9.6.7. não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público.**
- 9.6.9. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 9.6.10. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo X**).
- 9.6.11. A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.6.12. 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.

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

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

**9.6.15.** As provas serão avaliadas por equipe habilitada.

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

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

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

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

**9.6.19.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

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

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

**9.6.22.** 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.

**9.6.23.** 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](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.



## 10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.6.** O resultado final será divulgado nos endereços eletrônicos **novo.ibgpconcursos.com.br** e **http://portal.coronelpacheco.mg.gov.br**, em 02(duas) listas em que constarão os endereços eletrônicos para acesso às 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**.



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 Discursiva;
- h) O resultado da Prova de Títulos;
- i) O resultado da Prova Prática;
- j) O somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- k) 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 [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br) – “Área do Candidato” – “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos por conta do candidato, endereçado na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG, Caixa Postal: 7384, com data de postagem constante no envelope; ou
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, no endereço constante na alínea “b” deste item, das 09h às 11h30 e das 13h30 às 16h, de segunda- feira a sexta-feira (dias úteis).

11.2.1. O recurso encaminhado via SEDEX ou CARTA ou pessoalmente deverá ser individual,



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 CORONEL PACHECO/MG – EDITAL Nº</b> <b>01/2023</b>
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO/FUNÇÃO:

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

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

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

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

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

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa do(s) 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 Discursiva e/ou da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.

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

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

**11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora. 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 desprezite a Banca Examinadora ou contra terceiros;
- b) Que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
- c) Cujas fundamentações não correspondam 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 do Prefeito Municipal de Coronel Pacheco.

**12.2.** O ato de homologação do resultado final será mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e nos endereços eletrônicos <http://portal.coronelpacheco.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 Coronel Pacheco/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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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 a critério da Administração Pública, 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:
- Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
  - 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;
  - Estar em gozo dos direitos políticos;
  - Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - Ter idade mínima de 18(dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
  - 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);
  - Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima e requisitos constantes **Anexo I** deste Edital;
  - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75(setenta e cinco) anos;
  - 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;
  - Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988; e
  - Não ter sido demitido/exonerado do **Município de Coronel Pacheco/MG**, por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.
- 13.7.** As atribuições dos(as) cargos/funções poderão justificar a exigência de outros requisitos para ingresso, estabelecidos em lei.
- 13.8.** 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.
- 13.9.** O candidato designado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pelo **Município de Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/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:
- Encaminhamento do setor específico da Prefeitura Municipal;
  - Documento de identificação oficial com foto; e
  - 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:
- Hemograma completo;
  - Contagem de plaquetas;
  - TGO, TGP e Gama GT;
  - Glicemia de jejum;
  - Urina rotina; e
  - Creatinina.
- 14.1.3.1.** Os exames previstos no subitem 14.1.3. deste Edital serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha, e somente terão validade se realizados dentro de **30(trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.
- 14.1.3.2.** O material de exame de urina de que trata a alínea “e” do subitem 14.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 14.1.4.** Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 14.1.5.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Coronel Pacheco/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados.
- 14.1.6.** 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.
- 14.1.7.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e o número do profissional e o número a que foram submetidos.
- 14.1.8.** No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.9.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e





apresentá-lo à sede do **Município de Coronel Pacheco/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.

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

**14.1.11.** 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 Coronel Pacheco/MG**, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental.

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

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

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

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

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

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

**14.2.7.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD, os candidatos que se



enquadrarem no disposto no subitem 14.2.6. deste Edital.

- 14.2.8.** Concluída a inspeção médica oficial pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser nomeado nas vagas reservadas às PcD quando houver aos com deficiência inscritos, ele será excluído da referida lista – candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas para PcD – mantendo-se a classificação na lista de candidatos classificados na ampla concorrência.
- 14.2.9.** Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.10.** O resultado da inspeção médica oficial, no que se refere ao aspecto formal e administrativo, será divulgado no endereço eletrônico **novو.ibgpconcursos.com.br**.
- 14.2.11.** As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.
- 14.2.12.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

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

- 15.1.** Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 15.2.** A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.
- 15.3.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, às suas expensas, no prazo de **30(trinta) dias**, contados da publicação do ato de nomeação do(a) cargo/função, conforme art. 18, da Lei Municipal nº 022/2006 –Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.4.** Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.3. deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 15.5. deste Edital.
- 15.5.** 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 Coronel Pacheco/MG**:
- Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
  - 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;
  - 01(uma) foto 3x4 colorida recente;
  - 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,



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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;
- 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 **15(quinze) dias** para entrar em exercício do(a) cargo/função, contados da data da posse ou do ato que lhe determinar o aproveitamento, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, por solicitação do interessado, e deferido mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, conforme art. 20, §1º, da Lei Municipal nº 022/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Pacheco/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 anotações em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital, consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura;
- 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-se Folha de Respostas ou deixar de entregá-las no tempo oficial previsto, ou outros materiais não permitidos;
- 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 do Estado de Minas Gerais, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e nos endereços eletrônicos <http://portal.coronelpacheco.mg.gov.br> e [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 17.3.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos <http://portal.coronelpacheco.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



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



comunicados referentes a esse certame.

- 17.4.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**.
- 17.5.** Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: nos endereços eletrônicos **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** e **<http://portal.coronelpacheco.mg.gov.br>**; e
  - Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG e no endereço eletrônico **<http://portal.coronelpacheco.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 **<http://portal.coronelpacheco.mg.gov.br>**, bem como publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.13. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.



- 17.15.** Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 17.16.** O **Município de Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/MG** e do **IBGP**.
- 17.19.** O **Município de Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.
- 17.25.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, serão excluídos o dia da publicação e será incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital,



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, o período previsto neste Edital será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

- 17.26.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.
- 17.27.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- Quando enviado por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - Quando encaminhado por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), com custos pelo candidato, pela data de postagem constante no envelope; e
  - Quando entregue pessoalmente, pelo protocolo de recebimento atestando-se exclusivamente a data da entrega.
- 17.28.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **Município de Coronel Pacheco/MG** com apoio do **IBGP**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital
- 17.28.1.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** por uma das seguintes formas:
- Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, 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 AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 17.28. deste Edital.
- 17.29.** O **IBGP** e o **Município de Coronel Pacheco/MG** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.30.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico [novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br).
- 17.31.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação à **Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco/MG**, para arquivamento.
- 17.32.** O **Município de Coronel Pacheco/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.

Coronel Pacheco, 03 de outubro de 2023.

**MARCOS AURÉLIO VALÉRIO VENÂNCIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL PACHECO/MG**

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL PACHECO/MG****EDITAL Nº 01/2023****ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD) E VENCIMENTO INICIAL****ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1ª A 4ª SÉRIE – ELEMENTAR)**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA ETA	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	40 horas semanais	04	00	04	R\$ 1.320,00
102	OPERADOR DE MÁQUINA	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	44 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.904,75
103	OPERÁRIO	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	44 horas semanais	09	01	10	R\$ 1.320,00
104	PEDREIRO	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.240,91
105	PINTOR	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.568,73
106	RONDANTE	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	44 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.320,00
107	SERVEENTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	30 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.320,00
108	ZELADOR	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.320,00

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
201	AUXILIAR DE SERVIÇOS	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	04	01	05	R\$ 1.458,74
202	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	44 horas semanais	07	01	08	R\$ 1.904,75
203	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.320,00



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL PACHECO/MG****EDITAL Nº 01/2023****ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
301	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.320,00
302	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.577,12
303	ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	CR	-	CR**	R\$ 2.577,12
304	ENCARREGADO DE TESOUREARIA	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	CR	-	CR**	R\$ 2.577,12
305	FISCAL SANITÁRIO	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.320,00
306	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.320,00

**ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD(*)	TOTAL VAGAS	
401	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.240,91
402	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	Ensino Médio Completo, Formação Técnica na área Elétrica e NR10 Básico e SEP e NR35 atualizados.	44 horas semanais	01	00	01	R\$ 1.905,35
403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe Regional.	30 horas semanais	03	00	03	R\$ 1.568,73



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
501	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.141,93
502	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.025,68
503	COORDENADOR DO CRAS	Ensino Superior Completo em qualquer área de formação.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.601,61
504	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	01	R\$ 5.223,01
505	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe. Conhecimento comprovado de informática básica.	40 horas semanais	CR	-	CR**	R\$ 5.223,01
506	MÉDICO	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	12 horas semanais	01	00	01	R\$ 4.257,99
507	NUTRICIONISTA ESCOLAR	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.103,47
508	ODONTÓLOGO	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.809,31
509	PROFESSOR P-IB - ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Magistério Superior.	05 horas e 24 minutos diárias	03	00	03	R\$ 2.983,87
510	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - HISTÓRIA	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.	18 horas/aula	01	00	01	R\$ 27,51
511	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - INGLÊS	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.	18 horas/aula	01	00	01	R\$ 27,51
512	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.	18 horas/aula	CR	-	CR**	R\$ 27,51
513	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - PORTUGUÊS	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.	18 horas/aula	01	00	01	R\$ 27,51

**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL PACHECO/MG****EDITAL Nº 01/2023****ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
514	PSICÓLOGO CRAS	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.141,93
515	PSICÓLOGO ESCOLAR	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 3.025,68

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
				AMPLA CONCOR.	PcD <sup>(*)</sup>	TOTAL VAGAS	
601	SUPERVISOR ESCOLAR - P-II	Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação ou Pós-graduação em Supervisão Pedagógica ou em Orientação Educacional.	30 horas semanais	CR	-	CR**	R\$ 3.315,41

\* PcD = Pessoa com Deficiência

\*\* CR = Cadastro Reserva

<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 62</b>	<b>VAGAS PcD: 03</b>	<b>TOTAL VAGAS: 65</b>
-------------------------------------	----------------------	------------------------



## ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS(AS) CARGOS/FUNÇÕES

<b>CARGO/FUNÇÃO: 101 - AUXILIAR DE SERVIÇOS DA ETA</b> (Lei Complementar nº 23/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificação das casas de máquina com bombas se estão funcionando;</li><li>2. Observar a vazão da ETA;</li><li>3. Verificar e aplicar as dosagens corretas dos produtos químicos de tratamento da água;</li><li>4. Fazer análise da água (turbidez, cor, PH e cloro) a cada duas horas;</li><li>5. Manter limpa a ETA e proximidades;</li><li>6. Cuidar da segurança da ETA;</li><li>6. Desenvolver e manter limpa a represa e nascente que fornece água para o município;</li><li>7. Ajudar os demais operários da Prefeitura Municipal de Coronel Pacheco no que se refere a questão de água.</li></ol>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 102 - OPERADOR DE MÁQUINA</b> (Lei Complementar nº 23/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Operar retroescavadeira, tratores (de esteira, motoniveladores, escavadores, carregadores, compressores de perfuração de pedras, dentre outras máquinas de produção) e rolos compactadores;</li><li>2. Zelar pela conservação e manutenção do veículo;</li><li>3. Informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelas máquinas;</li><li>4. Comunicar ao chefe imediato a que estiver subordinado, qualquer anormalidade que porventura a máquina apresente;</li><li>5. Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida;</li><li>6. Sugerir medidas para melhor aproveitamento dos equipamentos que opera;</li><li>7. Controlar os serviços executados;</li><li>8. Operar e manobrar os mecanismos a fim de patrolar vias públicas;</li><li>9. Realizar terraplanagem;</li><li>10. Realizar limpeza e abertura de ruas;</li><li>11. Espalhar saibro e outros materiais para a conservação das vias e estradas públicas;</li><li>12. Realizar drenagem de solos e construção de aterros;</li><li>13. Realizar a nivelção de terrenos;</li><li>14. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.</li></ol>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 103 - OPERÁRIO</b> (Lei Complementar nº 23/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 44 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desempenhar serviços braçais como capina, limpeza de vias públicas, coleta de lixo, plantio, poda de árvores e jardinagem nas praças públicas;</li></ol>



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



2. Serviços de servente de pedreiro como colocação de meio fio, auxiliar nos serviços de rede de água e esgoto e outros serviços que não dependem de especialização.
3. Auxiliar na realização de enterros e atividades afins;
4. Realizar demais atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 104 - PEDREIRO** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar todas as tarefas inerentes aos serviços de instalações, reparos e construções exigidas nas atividades exercidas pela Divisão de Obras;
2. Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolos, pedras, concreto e outros componentes para possibilitar a construção, reformas e reparos em obras diversas;
3. Executar serviços de acabamento em geral e de pintura;
4. Atender setores do Município, observando as determinações do seu superior hierárquico;
5. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**CARGO/FUNÇÃO: 105 - PINTOR** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Atuar em serviços de reforma e construção civil nos limites de sua capacidade;
2. Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público;
3. Detectar locais públicos que necessitem de pintura, informando-os ao superior hierárquico;
4. Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

**CARGO/FUNÇÃO: 106 - RONDANTE** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Vigiar os prédios e demais bens públicos;
2. Anotar as ocorrências e dar conhecimento ao seu superior imediato;
3. Desempenhar demais atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 107 - SERVENTE ESCOLAR** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado).

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e creches municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



2. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos depositando-os de acordo com as determinações definidas;
3. Percorrer as dependências das escolas e creches, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
4. Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
5. Manter limpos os utensílios de cozinha;
6. Preparar, sob orientação, a merenda escolar, lavando, selecionando, cortando e cozinhando alimentos;
7. Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Divisão de Educação;
8. 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;
9. Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 108 - ZELADOR** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Abrir e fechar as repartições em que forem lotadas;
2. Executar serviços de limpeza e faxina;
3. Zelar pela conservação de móveis, máquinas e utensílios;
4. Desempenhar demais atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 201 - AUXILIAR DE SERVIÇOS** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Auxiliar nos serviços burocráticos e administrativos;
2. Auxiliar serviços de secretaria, tesouraria, arquivo, protocolo e administração;
3. Executar serviços de digitação em geral;
4. Selecionar e arquivar documentos;
5. Transcrever atos oficiais;
6. Exercer suas funções dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
7. Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade;
8. Operar máquina e "off set" e xerox;
9. Desempenhar atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 202 - MOTORISTA** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



1. Conduzir veículos automotores, efetuar viagens, zelar pela conservação do veículo, segurança de pessoas e cargas transportadas, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo;
2. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água, testar os freios e a parte elétrica;
3. Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário;
4. Comunicar a chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer enguiço de ocorrência extraordinária;
5. Providenciar, receber e conferir a carga e descarga das mercadorias transportadas em veículos;
6. Examinar as ordens de serviço para saber o itinerário a ser seguido;
7. Recolher, periodicamente, o veículo a oficina para revisão e lubrificação;
8. Manter a boa aparência do veículo;
9. Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado;
10. Transportar pessoas, pacientes, estudantes, cargas e equipamentos da Prefeitura, conduzindo-os aos locais desejados;
11. Preencher diariamente, fichas de controle de serviços realizados, quantidade de combustível utilizado e demais insumos para o perfeito funcionamento do veículo;
12. Efetuar transportes de volumes, levando-os ao destinatário, visando a entrega dos mesmos;
13. Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
14. Executar atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 203 - RECEPCIONISTA** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Fundamental Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Recepcionar o pessoal na repartição pública em que estiver lotado;
2. Atender ao telefone;
3. Anotar e passar recados aos seus superiores hierárquicos;
4. Prestar informações e esclarecimentos;
5. Agendar audiências com o superior hierárquico;
6. Expedir correspondências e avisos;
7. Controlar as chamadas locais e interurbanas de acordo as determinações superiores;
8. Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios de trabalho;
9. Desempenhar demais atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 301 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



2. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
3. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.
4. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
5. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo);
6. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
7. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.

**CARGO/FUNÇÃO: 302 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Organizar e autuar os processos de licitação;
2. Confecção e relatórios e inventários sobre os bens de uso do Município;
3. Encaminhar as requisições de compras para o setor competente;
4. Auxiliar no desempenho de atividades desenvolvidas pelo gabinete do Prefeito;
5. Organizar os expedientes e encaminhá-los aos setores competentes;
6. Zelar pela conservação de móveis, máquinas e utensílios;
7. Comunicar a Chefia imediata sobre irregularidades verificadas;
8. Informar e repassar aos setores competentes as normas, decisões e determinações superiores atinentes ao desempenho dos serviços Municipais;
9. Exercer demais atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 303 - ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Seleção e admissão de pessoal;
2. Elaboração e pagamento da folha de pessoal;
3. Elaboração de guias para o recolhimento dos encargos sociais;
4. Controlar a frequência, faltas e as férias dos servidores;
5. Zelar pelo cumprimento dos direitos funcionais dos servidores;
6. Promover a emissão de Rais;
7. Emissão dos comprovantes de pagamento e da ficha financeira do servidor;
8. Atender os servidores em assuntos referentes ao departamento de pessoal;
9. Exercer outras atribuições ou tarefas correlatas.





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



<b>CARGO/FUNÇÃO: 304 - ENCARREGADO DE TESOUREARIA</b> (Lei Complementar nº 23/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Movimentar, juntamente com Prefeito Municipal, as contas bancárias mantidas pela Prefeitura;</li><li>2. Pagar as despesas empenhadas, processadas e liquidadas nas formas e condições legais;</li><li>3. Manter sob rigoroso controle as contas bancárias Municipais;</li><li>4. Manter sob rigoroso controle as aplicações financeiras feitas pelo Município;</li><li>5. Extrair balancete diário de receita e despesa;</li><li>6. Promover a demonstração do movimento do numerário;</li><li>7. Assinar em conjunto com o Contador os demonstrativos de numerário;</li><li>8. Exercer outras atribuições ou atividades correlatas.</li></ol>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 305 - FISCAL SANITÁRIO</b> (Lei Complementar nº 23/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fiscalizar as instalações comerciais e industriais da Prefeitura Municipal;</li><li>2. Fiscalizar as instalações comerciais e industriais da do Município como: açougues, padarias, bares, restaurantes, lanchonetes, trailers e outras instalações similares;</li><li>3. Autuar os contribuintes que deixarem de cumprir as normas sanitárias exigidas pela Lei;</li><li>4. Orientar os contribuintes sobre as normas sanitárias procedimentos sanitários exigidos por lei para o bom funcionamento do estabelecimento comercial,</li><li>5. Emitir relatórios sobre as irregularidades levantadas e encaminhá-las aos setores competentes;</li><li>6. Zelar pela conservação de seus materiais e equipamentos de trabalho;</li><li>7. Desempenhar demais atividades correlatas.</li></ol>
<b>CARGO/FUNÇÃO: 306 - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR</b> (Lei Complementar nº 23/2007)
<b>REQUISITO:</b> Ensino Médio Completo.
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 30 horas semanais
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Auxiliar o professor numa perspectiva do bem-estar e do desenvolvimento do aluno, com ou sem deficiência, em todas as situações de interação na unidade escolar;</li><li>2. Atuar de forma articulada com o professor da sala comum, atuar ativamente e auxiliar no trabalho colaborativo;</li><li>3. Contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequado à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional do aluno nas dependências das unidades escolares;</li><li>4. Promover os cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos (dar lanche, realizar a higiene bucal após a alimentação e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário);</li><li>5. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças;</li></ol>



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



6. Acompanhar e assistir os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra- classe desenvolvidas pelo professor e pela escola;
7. Dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõe realizar;
8. Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola;
9. Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
10. Observar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola;
11. Respeitar e saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-los para o uso do banheiro;
12. Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros;
13. Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade, e movimento corporal nos cuidados necessários;
14. Deslocar o aluno adequadamente e com segurança a respeito dos cuidados que ele necessita

**CARGO/FUNÇÃO: 401 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Prestar serviços no departamento de contabilidade, sob a orientação do contador;
2. Promover o processamento da despesa pública;
3. Promover o cadastramento de bens e materiais permanentes;
4. Atender o expediente determinado pelo Contador;
5. Zelar pelo cumprimento das metas fiscais do Município;
6. Zelar pela conservação dos equipamentos de seu uso diário;
7. Prestar ao Contador as informações sobre os gastos públicos;
8. Prestar ao Contador as informações contábeis necessárias para a abertura de créditos adicionais;
9. Executar outras atribuições afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 402 - ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo, Formação Técnica na área Elétrica e NR10 Básico e SEP e NR35 atualizados.

**CARGA HORÁRIA:** 44 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar reparos elétricos nos prédios e repartições públicas, em praças e locais públicos de responsabilidade do município, sendo eles programados ou emergenciais.
2. Fazer manutenções elétricas preventivas e corretivas.
3. Acompanhar toda e qualquer manutenção, instalação ou serviço que possa comprometer a parte elétrica do local.
4. Fazer o estudo de risco elétrico antes de qualquer ação preventiva ou corretiva ser executada.
5. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos eletroeletrônicos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



6. Fazer constantes análises de possíveis melhorias e adequações nas instalações dos prédios e repartições públicas;
7. Fazer manobras nas cabines elétricas de alta tensão para troca de disjuntores, ligando e desligando circuitos que alimentam o sistema elétrico das unidades em eventuais quedas de energia;
8. Zelar pela ordem e limpeza do material e local de trabalho bem como mantém organizado e em perfeito estado de conservação as ferramentas e materiais utilizados nas suas atividades, obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos individuais de proteção;
9. Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido além de especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção;
10. Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do seu superior.

**CARGO/FUNÇÃO: 403 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe Regional.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Prestar assistência de enfermagem à comunidade universitária, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde;
2. Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas; saúde
3. Participar de atividades de capacitação e educação em para grupos da comunidade universitária;
4. Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas;
5. Fazer notificações de doenças transmissíveis;
6. Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
7. Desenvolver atividades de pré e pós a realização de consultas médicas e de enfermagem;
8. Participar das ações de saúde desenvolvidas pela comunidade universitária;
9. Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
10. Fazer registros das atividades realizadas;
11. Manter a organização e atualização dos arquivos e fichários;
12. Executar a manutenção e conservação do material existente;
13. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 501 - ASSISTENTE SOCIAL CRAS** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Atribuições:
2. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
3. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do município;
4. Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
5. Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais;
6. Planejar e elaborar programas de trabalho nos campos econômico, político e sanitário;
7. Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



8. Controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais;
9. Elaborar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamentos sociais;
10. Participar de equipe interdisciplinares nos trabalhos de reabilitação profissional;
11. Planejar e coordenar inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família;
12. Orientar e proceder seleção socioeconômica para concessão de bolsas de estudo e outros auxílios no Município, caso houver;
13. Fazer levantamento socioeconômico com vistas ao planejamento habitacional da comunidade;
14. Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
15. Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
16. Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no município;
17. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no município;
18. Realização da busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
19. Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
20. Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
21. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
22. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
23. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
24. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
25. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
26. Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de cada grupo e comunidade;
27. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional;
28. Participar de programas de treinamentos;
29. Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

**CARGO/FUNÇÃO: 502 - ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Exercer suas atividades na rede pública de ensino;
2. Contribuir para o ingresso, retorno, permanência do estudante, desenvolvendo ações de intervenções para minimizar os problemas sociais que impactam no processo de escolarização;
3. Desenvolver estratégias para estimular a participação da família na escola e no processo educativo dos estudantes;
4. Promover e auxiliar a gestão escolar em ações coletivas que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no ambiente escolar



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



5. Realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas;
6. Apoiar a promoção da aprendizagem e utilizar estratégias participativas junto à comunidade escolar, estudantes e suas famílias;
7. Articular e desenvolver ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais;
8. Defender práticas que considerem a realidade escolar mineira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais;
9. Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes;
10. Elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar;
11. Promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, quando necessário;
12. Participar das reuniões promovidas pelas escolas do núcleo, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a SRE;
13. Auxiliar na promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil;
14. Participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político-Pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar;
15. Auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiam o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida;
16. Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; a
17. Elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação.

**CARGO/FUNÇÃO: 503 - COORDENADOR DO CRAS (Lei Complementar nº 23/2007)**

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em qualquer área de formação.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
2. Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
3. Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
4. Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
5. Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



6. Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
7. Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
8. Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
9. Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
10. Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
11. Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
12. Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social;
13. Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
14. Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social);
15. Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social;
16. Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
17. Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

**CARGO/FUNÇÃO: 504 - ENFERMEIRO** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
2. Realizar consulta de enfermagem, solicitar prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
3. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as atividades da unidade em que estiver lotado;
4. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
5. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
6. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, quando necessário;
7. Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional Assistência à Saúde - NOAS 2001;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



8. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
9. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
10. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
11. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**CARGO/FUNÇÃO: 505 - FARMACÊUTICO** (Lei Complementar nº 23/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe. Conhecimento comprovado de informática básica.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
2. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
3. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos;
4. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Técnico em Farmácia.

**CARGO/FUNÇÃO: 506 - MÉDICO** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 12 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
2. Executar as ações de assistência Integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
3. Prestar assistência médica em clientela com idade de 0 a 16 anos;
4. Atender diversas consultas médicas em ambulatórios hospitalares e unidades sanitárias do Município;
5. Efetuar exames em escolares e pré-escolares;
6. Preencher e assinar laudos, exames e verificações, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
7. Prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina ralo x, e outros;
8. Encaminhar casos especiais a setores especializados;
9. Preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo;
10. Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde em que for lotado, quando necessário, no domicílio;
11. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
12. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
13. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
14. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;



15. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência;
16. Implementar ações para promoção da saúde no município; Coordenar programas e serviços em saúde;
17. Realizar visitas/atendimentos domiciliares, quando necessários;
18. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
19. A assistência médica nas unidades de saúde do Município;
20. atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas
21. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
22. Indicar internação hospitalar,
23. Solicitar exames complementares;
24. Verificar e atestar óbito.
25. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**CARGO/FUNÇÃO: 507 - NUTRICIONISTA ESCOLAR** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Exercer suas atividades na rede pública de ensino no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
2. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;
3. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
4. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: I - adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; II - respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada e III - utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.
5. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;
6. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
7. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
8. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;





CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



9. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
10. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
11. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
12. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;
13. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
14. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
15. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
16. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;
17. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;
18. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
19. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
20. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;
21. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
22. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

**CARGO/FUNÇÃO:** 508 - ODONTÓLOGO (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Atividades de supervisão, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, relacionadas com assistência buco dentária, envolvendo, inclusive, cirurgia especializada, perícia odonto-administrativa e odonto-legal;
2. Prestar atendimento, executando restaurações, extrações, curativos, curetagens, cimentação e protética, polimento, proteção pulpar e outros;
3. Executar serviços de odontopediatria, inclusive aplicação de flúor;
4. Executar serviços de radiologia e radiografia periapicais;
5. Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos da unidade de saúde em que estiver lotado;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



6. Promover e participar de programas de educação e prevenção das doenças buço-dentárias, esclarecendo métodos eficazes para evitá-los;
7. Zelar pela conservação dos materiais, instrumentos e equipamentos colocados sob sua responsabilidade;
8. Apresentar relatório periódicos;
9. Executar outras atividades correlatas.

**CARGO/FUNÇÃO: 509 - PROFESSOR P-IB - ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO** (Lei Complementar nº 24/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Magistério Superior.

**CARGA HORÁRIA:** 05 horas e 24 minutos diárias

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Ministras aulas voltadas ao ensino infantil nas creches e Escolas Públicas Municipais de educação infantil, nas Escolas Públicas Municipais de anos iniciais (1º ao 5º ano);
2. Promover a alfabetização dos alunos;
3. Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes nota;
4. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
5. Incentivar as práticas de desporto;
6. Incentivar a práticas da leitura;
7. Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
8. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local,
9. Estimular o interesse dos alunos pela pesquisa e práticas laboratoriais;
10. Manter contato permanente com a família do educando, de sorte a proporcionar-lhe um desenvolvimento integrado;
11. Promover a educação ambiental, cívica e moral dos alunos;
12. Promover palestras sobre cuidados com a higiene e saúde, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
13. Executar atividades inerentes ao cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 510 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - HISTÓRIA** (Lei Complementar nº 24/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.

**CARGA HORÁRIA:** 18 horas/aula

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Ministras aulas nas escolas municipais de 6º ao 9º ano (anos finais);
2. Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes notas;
3. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
4. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
5. Promover a educação moral, cívica e ambiental dos alunos;
6. Incentivar a prática da leitura e do desporto;



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



7. Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
8. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
9. Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
10. Incentivar a pesquisas e as práticas de laboratório;
11. Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades de mão de obra;
12. Desenvolver e participar de cursos de aprimoramento profissional dos professores públicos municipais.
13. Executar atividades inerentes ao cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 511 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - INGLÊS** (Lei Complementar nº 24/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.

**CARGA HORÁRIA:** 18 horas/aula

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Ministras aulas nas escolas municipais de 6º ao 9º ano (anos finais);
2. Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes notas;
3. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
4. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
5. Promover a educação moral, cívica e ambiental dos alunos;
6. Incentivar a prática da leitura e do desporto;
7. Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
8. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
9. Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
10. Incentivar a pesquisas e as práticas de laboratório;
11. Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades de mão de obra;
12. Desenvolver e participar de cursos de aprimoramento profissional dos professores públicos municipais.
13. Executar atividades inerentes ao cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 512 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA** (Lei Complementar nº 24/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.

**CARGA HORÁRIA:** 18 horas/aula



**ATRIBUIÇÕES:**

1. Ministras aulas nas escolas municipais de 6º ao 9º ano (anos finais);
2. Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes notas;
3. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
4. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
5. Promover a educação moral, cívica e ambiental dos alunos;
6. Incentivar a prática da leitura e do desporto;
7. Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
8. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
9. Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
10. Incentivar a pesquisas e as práticas de laboratório;
11. Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades de mão de obra;
12. Desenvolver e participar de cursos de aprimoramento profissional dos professores públicos municipais.
13. Executar atividades inerentes ao cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 513 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - PORTUGUÊS** (Lei Complementar nº 24/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena na área específica compatível com a disciplina.

**CARGA HORÁRIA:** 18 horas/aula

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Ministras aulas nas escolas municipais de 6º ao 9º ano (anos finais);
2. Preparar avaliações, corrigi-las e conferir-lhes notas;
3. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse;
4. Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado Municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
5. Promover a educação moral, cívica e ambiental dos alunos;
6. Incentivar a prática da leitura e do desporto;
7. Ensinar regras de boa conduta na sociedade, desenvolvendo nas crianças a consciência cívica, de cuidados com o meio ambiente e etc;
8. Promover e incentivar atividades de aprendizado extraclasse, valorizando os costumes, folclore e cultura local;
9. Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
10. Incentivar a pesquisas e as práticas de laboratório;
11. Desenvolver programas no campo de ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional de acordo com as necessidades de mão de obra;
12. Desenvolver e participar de cursos de aprimoramento profissional dos professores públicos municipais.



13. Executar atividades inerentes ao cargo.

**CARGO/FUNÇÃO: 514 - PSICÓLOGO CRAS** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas;
2. Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc);
3. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social;
4. Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social;
5. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
6. Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.
7. Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere-se, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
8. Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividade já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
9. Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas se reconheçam e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;
10. Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio comunitária e familiar;
11. Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas;
12. Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e etc);
13. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social;
14. Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social;
15. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe;
16. Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade.
17. Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS;
18. Promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;



19. Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; - participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
20. Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
21. Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;
22. Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas.

**CARGO/FUNÇÃO: 515 - PSICÓLOGO ESCOLAR** (Lei Complementar nº 23/2007)

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

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Atribuições;
2. Exercer suas atividades na rede pública de ensino;
3. Propor e desenvolver atividades coletivas para os demais profissionais da escola, relacionadas às fases do desenvolvimento humano, socioemocional, aprendizagem, relações interpessoais que permeiam o processo educativo, dimensão subjetiva das experiências educacionais entre outros temas, de acordo com a necessidade da escola e da política educacional;
4. Promover ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil;
5. Auxiliar especialistas e professores na relação com os estudantes, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem que favoreça o desenvolvimento dos estudantes;
6. Fomentar os programas desenvolvidos pela Secretaria de Estado de Educação que abordam os temas contemporâneos transversais.
7. Realizar análise institucional, identificando demandas psicossociais do ambiente escolar, bem como as requisições institucionais no exercício profissional, de acordo com as necessidades pedagógicas;
8. Apoiar a promoção da aprendizagem e utilizar estratégias participativas junto à comunidade escolar, estudantes e suas famílias;
9. Articular e desenvolver ferramentas que contribuam para relações de qualidade no ambiente escolar, visando prevenir e minimizar os problemas educacionais;
10. Defender práticas que considerem a realidade escolar mineira, a diversidade cultural e as dimensões psicossociais das comunidades educacionais;
11. Fomentar e implementar práticas dialogadas de resolução de conflitos no ambiente escolar em parceria com os demais profissionais da escola e com envolvimento dos estudantes;
12. Elaborar e executar programas de orientação sociofamiliar visando prevenir a evasão escolar;
13. Promover ações de prevenção e intervenção às práticas de violação de direitos que impactam o processo de escolarização e o desenvolvimento humano, articulando com a rede de proteção da criança e adolescente, quando necessário;
14. Participar das reuniões promovidas pelas escolas do núcleo, considerando o planejamento das atividades elaboradas com a SRE;
15. Auxiliar na promoção de ações que estimulem a participação dos estudantes no ambiente escolar e o protagonismo juvenil;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



16. Participar da elaboração, atualização e execução do Projeto Político-Pedagógico, e considerar as questões relacionadas ao desenvolvimento do estudante quanto às competências socioemocionais, à aprendizagem e aos relacionamentos interpessoais no ambiente escolar;
17. Auxiliar a equipe pedagógica das escolas no planejamento de atividades que apoiem o desenvolvimento dos estudantes em sua formação integral que envolvam o mundo do trabalho e o seu projeto de vida;
18. Articular junto à comunidade escolar e à rede parceira da escola estratégias que favoreçam as ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar; a
19. Elaborar relatórios das atividades realizadas, que subsidiem a construção de políticas públicas de educação.

**CARGO/FUNÇÃO: 601 - SUPERVISOR ESCOLAR - P-II** (Lei Complementar nº 24/2007)

**REQUISITO:** Ensino Superior Completo em Pedagogia com habilitação ou Pós-graduação em Supervisão Pedagógica ou em Orientação Educacional.

**CARGA HORÁRIA:** 30 horas semanais

**ATRIBUIÇÕES:**

1. Assessorar a Administração Escolar nos assuntos pedagógicos das escolas Municipais;
2. Apoiar os professores no planejamento escolar de suas respectivas turmas e salas;
3. Orientar os professores quanto ao trabalho diário em sala de aula, projetos educacionais, atividades extraclasse e elaboração de provas;
4. Supervisionar as atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino;
5. Incentivar e acompanhar e controlar o planejamento e implementação do projeto político-pedagógico da escola, tendo em vistas as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Escola;
6. Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
7. Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
8. Assessorar os professores na escola e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados ao atendimento dos objetivos curriculares;
9. Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Escola;
10. Promover cursos, treinamento, seminários ou qualquer outro evento que vise a capacitação e o aperfeiçoamento do corpo docente;
11. Promover o intercâmbio educacional entre as escolas Municipais e da microrregião;
12. Redefinir o desenvolvimento curricular conforme as demandas, os métodos e material de ensino;
13. Acompanhar o processo de avaliação junto ao corpo docente, redefinindo e material de ensino, as estratégias metodológicas, quando necessário;
14. Trabalhar de forma integrada com a Orientação Pedagógica;
15. Executar outras atividades afins.



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
		PORTUGUÊS (Peso 4)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)		
101	AUXILIAR DE SERVIÇOS DA ETA	10	05	10	25	100,0	10,0	-
102	OPERADOR DE MÁQUINA							Apto/Inapto
103	OPERÁRIO							-
104	PEDREIRO							Apto/Inapto
105	PINTOR							Apto/Inapto
106	RONDANTE							-
107	SERVENTE ESCOLAR							-
108	ZELADOR							-





**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA
		PORTUGUÊS (Peso3)	MATEMÁTICA (Peso4)	NOÇÕESDE INFORM. (Peso4)	CONHEC. GERAIS (Peso3)	TOTALDE QUESTÕES	TOTALDE PONTOS(*)		
201	AUXILIAR DE SERVIÇOS	10	05	05	10	30	100,0	10,0	-
202	MOTORISTA								Apto/Inapto
203	RECEPCIONISTA								-



ENSINO MÉDIO COMPLETO / ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						PROVA DE TÍTULOS	PROVA PRÁTICA	
		PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 3)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES			TOTAL DE PONTOS (*)
301	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CRAS	10	05	05	10	05	35	100,0	10,0	-
302	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO					05				-
303	ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS					05				-
304	ENCARREGADO DE TESOUREARIA					05				-
305	FISCAL SANITÁRIO					05				-
306	PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR					05				-
401	AUXILIAR DE CONTABILIDADE					05				-
402	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES					05				Apto/Inapto
403	TÉCNICO EM ENFERMAGEM					05				-



## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)							PROVA DE TÍTULOS
		PORTUGUÊS (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 3)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	
501	ASSISTENTE SOCIAL CRAS	10	05	10	05	10	40	100,0	10,0
502	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR					10			
503	COORDENADOR DO CRAS					10			
504	ENFERMEIRO					10			
505	FARMACÊUTICO					10			
506	MÉDICO					10			
507	NUTRICIONISTA ESCOLAR					10			
508	ODONTÓLOGO					10			
514	PSICÓLOGO CRAS					10			
515	PSICÓLOGO ESCOLAR					10			



ENSINO SUPERIOR COMPLETO / ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM ESPECIALIZAÇÃO

CÓD.	CARGO/FUNÇÃO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	PROVA DE TÍTULOS	
		PORTUGUÊS (Peso 4)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	LEGISLAÇÃO (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍF. (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES			TOTAL DE PONTOS (*)
509	PROFESSOR P-IB - ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO	10	05	10	05	05	35	100,0	20,0	10,0
510	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - HISTÓRIA					05				
511	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - INGLÊS					05				
512	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA					05				
513	PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - PORTUGUÊS					05				
601	SUPERVISOR ESCOLAR - P-II					05				

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



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### PORTUGUÊS

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

#### MATEMÁTICA

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

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 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 - Instagram da Prefeitura de Coronel Pacheco.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### PORTUGUÊS

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

#### MATEMÁTICA

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Potenciação e Radiciação. Operações com números naturais. Expressões Numéricas. Problemas. Regra de três. Números primos. Múltiplos, Divisores, MDC e MMC. Operações Básicas com Polinômios. Equações do 1º grau, Sistemas de Equação do 1º grau. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos de colunas e Tabelas. Frações, Decimais e Dízimas. Regra de três. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Sistema de Medidas. Porcentagem. Sistema de Conjuntos. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras.



### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente *Windows 10*: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de *Internet*: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à *internet*, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da *internet*. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### 201 - AUXILIAR DE SERVIÇOS / 203 - RECEPCIONISTA

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 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 - Instagram da Prefeitura de Coronel Pacheco.

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### 202 - MOTORISTA

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

### ENSINO MÉDIO COMPLETO / TÉCNICO

#### PORTUGUÊS

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

#### RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos;



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

### 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 2018 a 2023 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 - Instagram da Prefeitura de Coronel Pacheco.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 301 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DO CRAS

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 8.666/1993, e atualizações, nº 10.520/2002, e atualizações, e nº 14.133/2021, e atualizações). Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais.



Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**302 - AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**303 - ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS**

Processamento de Folhas de Pagamento. Relações humanas e interpessoais. Recrutamento e Seleção. Legislação Trabalhista. Contrato de Trabalho por prazo determinado e indeterminado. Processo de Controle de Frequência e jornada de trabalho. Processo Disciplinar. Processo de Interrupção e Suspensão do Contrato de Trabalho. Processo de Salário. Composição da Remuneração. Horas extras e seus reflexos. Processo de Férias. Férias Coletivas. Processo do 13º Salário. Processo do Vale Transporte. Práticas de folha de pagamento e práticas de administração de pessoal. Tabelas de incidência de INSS e Imposto de Renda. Tabela de Salário Família. Processo de Pagamento do salário. Vale transporte. Pagamento das horas extras. Remuneração do RSR/DSR. Adicionais: noturno, insalubridade e periculosidade. Pagamento e cálculo das férias. Pagamento do 13º salário. Rescisão do contrato de trabalho. Processo dos Encargos sociais. INSS/GPS. FGTS. Imposto de Renda. Resumo da folha de pagamento. Cálculo de GPS. Cronograma mensal e anual dos encargos sociais trabalhistas: planejamento e elaboração de um cronograma das rotinas do setor de pessoal. Guarda dos documentos trabalhistas. Provisão de férias e do 13º salário. Manual de rotinas e procedimentos da organização. Fiscalização do trabalho e da previdência. Preposto junto à Justiça do Trabalho. Procedimento no desligamento do empregado. Processos administrativos para o servidor. Atos e contratos administrativos. Noções de Direito do Trabalho e Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Noções básicas de Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**304 - ENCARREGADO DE TESOUREARIA**

Legislação de retenção de impostos (PIS, COFINS, CSLL, IR e ISS). Decreto 11.077/2009. Instrução normativa SRF nº 459 de 2004. Processos Administrativos (Contas a pagar e a receber). Matemática financeira (Juros simples, compostos e porcentagem). Noções contábeis. Lançamento e conferência de dados. Lançamentos de entradas e saídas de notas fiscais. Demonstrativos dos Resultados do exercício, indicadores econômicos e financeiros; elaboração de demonstrativos; notas técnicas e projeção relativa à arrecadação. Noções de práticas de compras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**305 - FISCAL SANITÁRIO**

Vigilância Sanitária: conceitos, funções, áreas de abrangência. Defesa sanitária animal, inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal. Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e suas matérias primas adicionadas ou não de vegetais. Normas para promoção e proteção da saúde. Saúde do trabalhador. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos que possam causar agravo à saúde individual e/ou coletiva. Doenças transmitidas por alimentos. Investigação de surtos. Qualidade da água para consumo humano. Gestão de resíduos sólidos. Manuseio, manejo e tratamento dos resíduos. Saneamento.





### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 306 - PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 401 - AUXILIAR DE CONTABILIDADE

Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Federal nº 5.172/1966. Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 14.133/2021. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Licitações e contratos da Administração Pública. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Lei complementar nº 116/2003. Ética profissional. Orçamento público: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei do Orçamento Anual (LOA); despesas e receitas públicas. Noções de Contabilidade Geral: demonstrativos contábeis e balanço orçamentário. Noções de arquivo.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 402 - ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES

Automação: Chave boia (inferior e superior). Minutaria coletiva e individual, Relé fotoelétrico e Sensor de presença. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na função. Grandezas elétricas: Corrente, potência, resistência e tensão elétrica. Cálculo de grandezas elétricas. Momento elétrico. Dimensionamento de condutores e eletrodutos. Levantamento de cargas elétricas. Circuitos elétricos. Instrumentação: Detectores de tensão, equipamentos de medição, teste neon ou digital. Leitura de instrumentos de medida e de precisão (digitais ou analógicos). Utilização do amperímetro (de passagem ou de sobreposição) e do voltímetro. Leitura e interpretação de projetos: análise de diagramas elétricos de força e de comando; esquemas fundamentais de ligações; leitura e interpretação de desenho elétrico predial; simbologia elétrica. Normas técnicas: ABNT 5410 e NR-10. Proteção de circuitos: Aterramento, disjuntores, fusíveis e interruptores diferenciais. Quadro de distribuição de circuitos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 403 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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



## ENSINO SUPERIOR

### PORTUGUÊS

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

### 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 2018 a 2023 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 - Instagram da Prefeitura de Coronel Pacheco.



### LEGISLAÇÃO (ASSISTÊNCIA)

#### **501 - ASSISTENTE SOCIAL CRAS / 502 - ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR / 503 - COORDENADOR DO CRAS / 514 - PSICÓLOGO CRAS**

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa.

### LEGISLAÇÃO (SAÚDE)

#### **504 – ENFERMEIRO / 505 – FARMACÊUTICO / 506 – MÉDICO / 508 – ODONTÓLOGO / 515 PSICÓLOGO ESCOLAR**

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

### LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)

#### **509 - PROFESSOR P-IB - ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO / 510 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA / 511 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO – INGLÊS / 512 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA / 513 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO – PORTUGUÊS**

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

### LEGISLAÇÃO (NUTRIÇÃO)

#### **507 - NUTRICIONISTA ESCOLAR**

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



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**501 - ASSISTENTE SOCIAL CRAS**

Acompanhamento de casos junto ao poder judiciário, apropriação e desenvolvimento das ações profissionais de competência do assistente social, análise institucional e de rede dos serviços socioassistenciais, dimensão técnico-operativa e investigativa do assistente social, apropriação da rede do SUS, intersetorialidade com a política de saúde mental e outras políticas desenvolver e contribuir no aprimoramento dos programas e projetos desenvolvidos no CRAS, atendimento direto ao público do CRAS, visitas domiciliares, fortalecimento do CRAS e por consequência do SUAS.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**502 - ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR**

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**  
**503 - COORDENADOR DO CRAS**

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Democracia. Mobilização da Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede Socioassistencial e Socioeducativo. Fluxo de referência e contrarreferência na rede de serviços socioassistenciais. Articulação intersetorial. Direitos Sociais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/SUAS e resolução CNAS nº 9, de 15/04/2014. Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo, Política Nacional da Pessoa Idosa – PNI, Estatuto do Idoso. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**504 – ENFERMEIRO**

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



do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 505 - FARMACÊUTICO

Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. Assistência Farmacêutica. Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infecto-contagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 506 - MÉDICO

Código de Ética Médica. Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Promoção e prevenção da Saúde. Registros em Atenção Primária.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 507 - NUTRICIONISTA ESCOLAR

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Triage 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

#### 508 - ODONTÓLOGO

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

#### 509 - PROFESSOR P-IB - ANOS INICIAIS - 1º AO 5º ANO

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

#### 510 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - HISTÓRIA

População mineira e brasileira: várias origens, várias histórias. Primeiros povoadores: os ameríndios e suas origens. Os primeiros europeus: os portugueses do Reino. Os povos africanos. Os povos indígenas: diversidade e migrações. Os imigrantes europeus nos séculos XIX e XX e os “outros” imigrantes nos séculos XIX e XX: árabes, judeus e orientais. Expansão econômica europeia e descobrimentos marítimos nos séculos XV e XVI. O “sistema colonial” e a realidade efetiva da colonização: política metropolitana versus diversificação econômica e interesses locais. A agromanufatura do açúcar e a escravidão. A economia e a sociedade colonial: dinamismo econômico e diversidade populacional. Experiências de colonização concorrentes à colonização portuguesa no Brasil: franceses e holandeses. A escravidão indígena na América espanhola; a União Ibérica; as guerras religiosas na Europa; as revoluções inglesas do século XVII e surgimento do parlamentarismo monárquico. O desbravamento do sertão, os vários processos de expansão da colonização portuguesa: a pecuária no Nordeste e no Sul; o extrativismo no Norte; bandeiras e entradas. As missões no Sul e delimitação do território brasileiro as disputas sobre o território sul-americano entre Portugal e outras potências europeias no século XVIII por meio dos principais tratados do período. Cidadania e sociedade colonial: os “homens bons” e a escravidão e sua relação com a estrutura do poder local (as câmaras das vilas e cidades). Revoluções liberais: industrial, americana e francesa. Inconfidências e Brasil Joanino: movimentos de contestação e reorganização da relação metrópole e colônia. A Revolução de 1817 e a Independência. Bases do estado monárquico e limites da cidadania: patrimonialismo, escravidão e grande propriedade. Mudanças sociais, econômicas e religiosas, crise política e fim da monarquia. Primeira República: grande propriedade, coronelismo, federalismo e “modernidade” e a busca da nacionalidade: a Semana de Arte Moderna de 1922 e movimento operário, anarquismo e comunismo no Brasil. Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa de 1917. Crise do capitalismo: Crise de 1929 e ascensão dos regimes totalitários. Revolução de 1930 no Brasil: a Era Vargas: autoritarismo, estado e nação. Segunda Guerra Mundial: o mundo novamente em guerra e o pós-guerra e a formação de organizações supranacionais. Guerra Fria e a divisão do mundo em áreas de influência dos EUA e URSS, identificando os conflitos em que essas potências se envolveram direta ou indiretamente na Europa, Ásia, África e América. Era Populista: de Dutra à Goulart e crise do populismo. Ditadura Militar (1964-1985). Os avanços do capital estrangeiro e o golpe de 1964. Repressão, resistência política, produção cultural, bases jurídicas e institucionais da ditadura militar: atos institucionais, Constituição de 1967 e Emenda Constitucional de 1969. Implantação dos governos autoritários e da luta armada na América Latina. Democracia e cidadania no Brasil atual. “Constituição Cidadã” de 1988 e os avanços da cidadania nela expressos. Tensões e reivindicações sociais no Brasil atual: eleições brasileiras de 2002, o Movimento dos Sem-Terra (MST) e a reforma agrária; os sem-teto; movimento negro; a questão das políticas afirmativas, a eleição de Fernando Collor de Mello e a abertura econômica do mercado brasileiro, o impeachment de Fernando Collor de Mello (1992), os dois governos de Fernando Henrique Cardoso e a implantação do



neoliberalismo no Brasil, os dois governos de Luiz Inácio Lula da Silva e o governo de Dilma Rousseff. As transformações mundiais do final do século XX e início do século XXI a partir da desagregação do socialismo real. O estabelecimento de uma “nova ordem” mundial: ascensão dos governos conservadores e do neoliberalismo e a criação dos blocos econômicos regionais. Parâmetros curriculares nacionais: história. Didática.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 511 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - INGLÊS

Interpretação de texto: habilidades de inferência, dedução, análise e síntese. Artigos. Pronomes. Modificadores (*modifiers*). Preposições. Substantivos: gênero, número e caso. Sistema verbal: formas, uso e voz. Discurso direto e indireto. Ordem das palavras e estrutura da oração. Orações subordinadas. Voz passiva. Formação de palavras: processo de derivação e de composição. Didática.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 512 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - MATEMÁTICA

Linguagem dos conjuntos: representações de um conjunto, pertinência, inclusão, igualdade, união, interseção e complementação de conjuntos. Números reais: o conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. O conjunto dos números inteiros: operações, múltiplos e divisores. O conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, tempo, ângulo e velocidade. Conversão de unidade de medidas. Proporcionalidade: razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos. Cálculo algébrico: operações com expressões algébricas, identidades algébricas. Polinômios de coeficientes reais: operações (soma, subtração, multiplicação e divisão). Equações e inequações: equações do 1º e 2º graus, relação entre coeficientes e raízes. Inequações de 1º e 2º graus, desigualdades produto e quociente, interpretação geométrica. Sistemas de equações de 1º e 2º graus, interpretação geométrica. Resolução de situações problemas envolvendo equações de 1º e 2º grau. Funções: conceito de função, função de variável real e seu gráfico no plano cartesiano. Composição de funções, função modular, funções inversas, funções polinomiais. Estudo das funções do 1º e 2º graus. Funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos de uma função. Resolução de situações problemas envolvendo funções de 1º e 2º grau. Geometria Plana: ângulos - definição, classificação e operações, ângulos entre retas paralelas intersectadas por uma transversal. Elementos e propriedades de polígonos convexos, área e perímetro de superfícies planas. Triângulos – classificação quanto aos lados e ângulos, congruência e semelhança de triângulos, relações métricas e trigonométricas em um triângulo retângulo. Razão e proporção de segmentos, teorema de Tales. Círculo e circunferência: partes de um círculo e de uma circunferência. Ângulos em uma circunferência. Geometria Espacial: cálculo de volume e área de superfície de prismas e cilindros. Resolução de situações problemas envolvendo volume e área de superfície de prismas e cilindros. Análise combinatória e probabilidade: resolução de situações problemas envolvendo o Princípio Fundamental da Contagem. Identificação do espaço amostral e evento de experimentos aleatórios. Resolução de Problemas envolvendo probabilidade simples. Parâmetros curriculares nacionais: matemática. Didática.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 513 - PROFESSOR P-II - 6º AO 9º ANO - PORTUGUÊS

Princípios e pressupostos teórico-conceituais e metodológicos do ensino de Língua. A leitura e a produção de textos na escola (O processo de leitura; A leitura nos textos didáticos; A formação do leitor literário; O processo de produção de textos; Texto, textualidade, textualização; Gêneros textuais; As relações entre oralidade e escrita). O ensino de gramática (Concepções de gramática e suas implicações teóricas e pedagógicas; Problemas que envolvem o ensino de gramática: conteúdos e perspectivas; Relação entre sistema fonológico e sistema



ortográfico; Estudo do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos). A variação linguística como fenômeno inerente ao uso da língua em diferentes situações de interação. Didática.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 514 - PSICÓLOGO CRAS

Noções sobre as características, a natureza e a finalidade da prática dos psicólogos nas instituições. Código de ética do psicólogo e ética profissional. Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência. Estudo dos testes psicológicos. Entrevistas psicológicas e complementares. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas e estabelecimento de diagnóstico. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia. A terapia no contexto educacional e profissional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Conceitos e técnicas sobre orientação vocacional e profissional. Escuta psicoterapêutica e acolhimento individual e grupal. Noções de dinâmicas em grupo e equipes. Psicoterapia sistêmica na escuta e condução do trabalho com famílias.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 515 - PSICÓLOGO ESCOLAR

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.

### ENSINO SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO

#### 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.

#### 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 2018 a 2023 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 - Instagram da Prefeitura de Coronel Pacheco.

### LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 601 - SUPERVISOR ESCOLAR - P-II

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



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

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de \_\_\_\_\_ do **Concurso Público do Município de Coronel Pacheco/MG – Edital nº 01/2023**, declaro e atesto, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



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

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº  
\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de  
\_\_\_\_\_ do **Concurso Público do Município de Coronel  
Pacheco/MG – Edital nº 01/2023**, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD)  
à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à  
PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298, de 24 de outubro de 1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato



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

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

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

**DEFICIÊNCIA FÍSICA**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia     | <input type="checkbox"/> VIII – Triplegia                      |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia   | <input type="checkbox"/> IX – Triparesia                       |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia   | <input type="checkbox"/> X – Hemiplegia                        |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia   | <input type="checkbox"/> XI – Hemiparesia                      |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia    | <input type="checkbox"/> XII - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia  | <input type="checkbox"/> XIII - Paralisia Cerebral             |
| <input type="checkbox"/> VII – Ostomia      | <input type="checkbox"/> XIV – Nanismo                         |
| <input type="checkbox"/> XV - Outros: _____ |  |

**DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

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

**DEFICIÊNCIA VISUAL:**

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

**DEFICIÊNCIA MENTAL:**

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

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)



**ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSO IMPRESSO**

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

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de \_\_\_\_\_

do **Concurso Público do Município de Coronel Pacheco/MG – Edital nº 01/2023**, para efeito de recurso quanto ao motivo preenchido a seguir, dirigido à Banca Examinadora, que constitui última instância sendo soberana em todas as suas decisões proferidas no âmbito deste certame, razão pela qual não caberão recursos adicionais:

- Ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição.
- Ao indeferimento da inscrição.
- Ao indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD) e negros/pardos.
- Ao indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas.
- Às questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares.
- Ao resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira a erro de cálculo das notas.
- Ao resultado da Prova Discursiva.
- Ao resultado da Prova de Títulos.
- Ao resultado da Prova Prática.
- Ao somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos.
- A outras situações dispostas em lei.

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



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



Nº da questão impugnada: \_\_\_\_\_

Argumentação lógica do recurso: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Argumentação do candidato:

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**ANEXO VIII - CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)**

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO</b>		
<b>ASPECTOS AVALIATIVOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>DESCONTOS POR ERROS</b>
Pontuação e ortografia ( <b>PO</b> )	4,0	0,5
Morfossintaxe (emprego dos pronomes, concordância verbal e nominal, oração e períodos, vozes do verbo) - ( <b>M</b> )	3,0	0,5
Coerência e coesão ( <b>CC</b> )	3,0	1,0
Compreensão/conhecimento do conteúdo proposta e propriedade da resposta a temática ( <b>CP</b> )	10,0	2,5
<b>TOTAL</b>	<b>20,0</b>	



**ANEXO IX - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**  
**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO**

<b>TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em instituições <b>Públicas</b> com atividades equivalentes ao cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma e Certidão/Declaração de Contagem de Tempo da instituição pública contratante, conforme estabelece o subitem 9.5.18. do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 06(seis) meses	<b>6,0 (seis) pontos</b>
Atuação em instituições <b>Privadas</b> com atividades equivalentes ao cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Contrato de Trabalho ou CTPS e Certidão/Declaração da instituição privada contratante, conforme estabelece o subitem 9.5.18. do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 06(seis) meses	<b>4,0 (quatro) pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>10,0 pontos</b>
<b>NOTAS:</b> 1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral; 2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			





**PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>TÍTULOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
<b>Títulos Avaliados</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
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.	1,5 (um e meio) pontos	<b>1,5 (um e meio) pontos</b>
Mestrado na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.		1,0 (um) ponto	<b>1,0 (um) ponto</b>
Especialização <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.	0,5 (meio) ponto	<b>0,5 (meio) ponto</b>
<b>TOTAL</b>			<b>3,0 pontos</b>
<b>NOTAS:</b> (*) Para o cargo que exige Especialização (Código 601), os títulos para Especialização <i>Lato Sensu</i> , somente serão pontuados se forem a segunda especialização, sendo que a exigida como requisito para o cargo deverá ser encaminhada, porém não será pontuada. 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 <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada; 4) O Certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , 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 de saúde e da educação, a Residência será considerada como uma Especialização <i>Lato Sensu</i> ; 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.			
<b>TÍTULOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>Experiências Avaliadas</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Total de Pontos</b>
Atuação em instituições <b>Públicas</b> com atividades equivalentes ao cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma e Certidão/Declaração de Contagem de Tempo da instituição pública contratante, conforme estabelece o subitem 9.5.18. do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 06(seis) meses	<b>4,0 (quatro) pontos</b>
Atuação em instituições <b>Privadas</b> com atividades equivalentes ao cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Contrato de Trabalho ou CTPS e Certidão/Declaração da instituição privada contratante, conforme estabelece o subitem 9.5.18. do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 06(seis) meses	<b>3,0 (três) pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>7,0 pontos</b>
<b>NOTAS:</b> 1) Atuações em estágios, docência (exceto para os cargos de Professor), monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral; 2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 06(seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>10,0 PONTOS</b>



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

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este regulamento de critérios de avaliação tem por objetivo esclarecer o regramento que disciplinará a Terceira Etapa do **Concurso Público do Município de Coronel Pacheco/MG**, que será constituída da **Prova Prática**, de caráter eliminatório, para os(as) cargos/funções de: **102 - Operador de Máquinas, 104 - Pedreiro, 105 – Pintor, 202 - Motorista e 402 - Eletricista de Instalações**.

### 2. DA PROVA PRÁTICA

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 01/2023**.

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

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

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

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

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

CARGOS/FUNÇÕES	QUANTIDADE
102 - Operador de Máquinas (ampla concorrência)	15
104 - Pedreiro (ampla concorrência)	05
105 - Pintor (ampla concorrência)	05
202 - Motorista (ampla concorrência)	30
202 - Motorista (PcD)	10
402 – Eletricista de Instalações (ampla concorrência)	05
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>

**2.2.1** Em caso de haver candidato com deficiência (PcD) para os(as) cargos/funções descritos no quadro do item 2.2, 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.

**3.1.1** Para os candidatos aos cargos/funções **102 - Operador de Máquinas**, a Prova Prática terá a duração de **até 15(quinze) minutos** e constará da execução de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e o estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, bem como outras tarefas correlatas ao cargo/função.

**3.1.2** Para os candidatos ao(a) cargo/função de **104 - Pedreiro** a Prova Prática terá a duração de **até 40(quarenta) minutos** e constará da execução de tarefas como: construção de parede, definindo a medida do esquadro, utilização de tijolos de forma dobrada e amarrada, bem como o levantamento da diferença de nível entre dois pontos à determinado local proposto, com a utilização de nível de mangueira, bem como outras tarefas correlatas ao(a) cargo/função.

**3.1.3** Para os candidatos ao(a) cargo/função de **105 - Pintor** a Prova Prática terá a duração de **até 30(trinta) minutos** e constará da execução de tarefas como: preparo de tintas e materiais, pintura em paredes de imóveis, obras ou prédios da Administração Municipal e utilização de ferramental disponibilizado, bem como outras tarefas correlatas ao(a) cargo/função.

**3.1.4** Para os candidatos ao cargo/função **202 – 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.

**3.1.5** Para os candidatos ao cargo de **402 - Eletricista de Instalações** a Prova Prática terá a duração de **até 40(quarenta) minutos** e constará da execução de tarefas como: instalação e/ou reparação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e/ou de montar instalações de baixa e/ou alta tensão, bem como outras tarefas correlatas ao(a) cargo/função.

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

**3.2.1** Para os(as) cargos/funções **102 - Operador de Máquinas e 202 – 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 **102 - Operador de Máquinas**, cuja Prova Prática consistirá na execução de manobra com equipamentos de acordo com as categorias do(a) cargo/função e a serem definidos no ato da prova, disponibilizados em possível canteiro de obras ou em outro local a ser indicado pela Comissão do Concurso Público, seguirá os seguintes critérios:



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023**



<b>I – CHECAGEM DA MÁQUINA - PRÉ-USO:</b>	<b>III – IDENTIFICAÇÃO E CHECAGEM DO PAINEL DE INSTRUMENTOS DA MÁQUINA:</b>	<b>V – PROCEDIMENTOS DE PARTIDA:</b>
✓ Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante.	✓ Indicador da Temperatura da Água do Motor.	✓ Transmissão em Neutro.
✓ Vazamentos.	✓ Indicador da Pressão do Óleo do Motor.	✓ Freio de Estacionamento Aplicado.
✓ Peças.	✓ Indicador da Temperatura da Transmissão.	✓ Concha Baixa no Solo.
✓ Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores.	✓ Indicador de Pressão da Transmissão.	✓ Acionamento da Chave de Partida.
✓ Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.	✓ Indicador da Carga da Bateria.	✓ Aquecimento do Motor.
	✓ Indicador do Nível de Combustível.	✓ Checagem do Painel.
	✓ Indicador da Pressão do Freio.	
	✓ Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.	
<b>II – CHECAGEM DOS NÍVEIS DA MÁQUINA:</b>	<b>IV – CHECAGEM DE COMANDOS:</b>	<b>VI – TESTE DE OPERAÇÃO:</b>
✓ Nível do Óleo do Motor.	✓ Alavancas do Freio de Estacionamento.	✓ Escavação.
✓ Nível do Óleo da Transmissão.	✓ Alavancas do Comando Hidráulico da Concha.	✓ Carga.
✓ Nível do Óleo do Hidráulico.	✓ Alavanca do Comando de Reversão.	✓ Transporte.
✓ Nível do Óleo de Freio.	✓ Alavanca do Comando da Transmissão.	✓ Descarga.
✓ Nível da Água - Sistema de Arrefecimento.	✓ Pedais de Freio / Neutralizador.	✓ Retorno.
	✓ Botão de Buzina.	✓ Estacionamento.
<b>VII – PROCEDIMENTO DE PARADA:</b>		
✓ Transmissão em Neutro.		
✓ Freio de Estacionamento Aplicado		
✓ Concha no Solo.		
✓ Arrefecimento do Motor.		

**3.2.1.2.1** Cada critério não atendido na avaliação para os(a)s cargos/funções **102 - Operador de Máquinas** acarretará ao candidato a perda de 0,5(meio) ponto.

**3.2.1.2.2** Para os(as) cargos/funções de **104 - Pedreiro, 105 - Pintor e 402 - Eletricista de Instalações** serão estabelecidos critérios que serão observados e avaliados e no cumprimento dos quesitos pelo candidato estes serão pontuados até um total de **10,0 (dez) pontos**, cujas Provas Práticas consistirão nas habilidades de desempenhar atividades ligadas a profissão, seguirá os seguintes critérios:

<b>HABILIDADES ATITUDINAIS E COMPORTAMENTAIS</b>		<b>Pontuação</b>
1	Capacidade de envolvimento, responsabilidade e comprometimento.	<b>0,4</b>
2	Iniciativa, interesse, criatividade e proatividade.	<b>0,4</b>
3	Hábitos de Segurança do Trabalho.	<b>0,4</b>
4	Responsabilidade e cuidado com materiais e equipamentos.	<b>0,4</b>
5	Capacidade de comunicação.	<b>0,4</b>
<b>Subtotal</b>		<b>2,0 pontos</b>
<b>HABILIDADES TÉCNICAS GERAIS</b>		<b>Pontuação</b>
1	Conhecimento dos processos de trabalho – Organização e Planejamento	<b>2,0</b>
2	Qualidade das atividades desempenhadas.	<b>3,0</b>
3	Resultado das atividades desempenhadas.	<b>3,0</b>
<b>Subtotal</b>		<b>8,0 pontos</b>
<b>Pontuação Total</b>		<b>10,0 pontos</b>

**3.2.1.2.3** Para o(a) cargo/função **202 - Motorista** cuja Prova Prática consistirá em exame de direção em veículos compatíveis com a CNH exigida, a gravidade das faltas cometidas será assim valorada:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



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

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

**3.2.1.2.5** A Prova Prática terá um total de 10,0 (dez) pontos, sendo que cada critério não atendido na avaliação, acarretará ao candidato a perda de pontos conforme previsto no quadro do item 3.2.1.2.3.

**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 Coronel Pacheco/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 Coronel Pacheco/MG e a convocação para a referida prova dos candidatos aprovados, será publicada por meio de lista no endereço eletrônico **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)** em até 05(cinco) dias úteis antes da prova.

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

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

**4.2.1** Para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão apresentar, obrigatoriamente, o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou**



**Passaporte válido.** A não apresentação de qualquer um desses documentos de identificação **não dará direito** ao candidato de realizar a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público.

- 4.2.2** Para a realização da Prova Prática, os candidatos ao(a) cargo/função de **Operador de Máquinas** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “C”**; e os candidatos ao(a) cargo/função de **Motorista** devem apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria “D”** conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2023.
- 4.2.3** **A não apresentação do documento referido no item 4.2.1 e 4.2.2. 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 **[novo.ibgpconcursos.com.br](http://novo.ibgpconcursos.com.br)**.
- 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 Coronel Pacheco/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:



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
PACHECO/MG - EDITAL Nº 01/2023



- 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 Coronel Pacheco/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 **novو.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 01/2023.

**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 Coronel Pacheco** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.