DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE

Conforme Lei Municipal nº 341, de 01 de março de 2021

www.itapagipe.mg.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Dispensas - Aviso de Abertura 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - IPREVI 82
Licitações e Contratos 82
Extrato 82

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itapagipe, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itapagipe poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itapagipe.mg.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itapagipe
CNPJ 21.226.840/0001-47
Rua Oito, 1000
Telefone: (34) 3424-9000
Site: www.itapagipe.mg.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

Câmara Municipal de Itapagipe
CNPJ 02.315.368/0001-74
Av. 05, 330
Telefone: (34) 3424-2106 | (34) 3424-1735
Site: www.cmitapagipe.mg.gov.br

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Itapagipe - IPREVI
CNPJ 05.663.468/0001-80
Rua Oito, 1000 - Sala 09
Telefone: (34) 3424-3978
Site: www.iprevi-itapagipe.mg.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itapagipe garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itapagipe.mg.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapagipe

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Prefeitura Municipal de Itapagipe
Pregão Eletrônico nº. 2/2026 RP 2

A Prefeitura Municipal de Itapagipe torna público que no dia 09 de fevereiro de 2026 às 11:30 hs, na Plataforma Licitanet, serão recebidas e abertas a documentação e propostas relativas à MODALIDADE Pregão Eletrônico nº. 2/2026 RP 2, que tem por objetivo o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais hospitalares, insumos e correlatos destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo itens descartáveis, materiais médicos e de enfermagem, insumos para esterilização, curativos especiais, soluções químicas, materiais metálicos, cirúrgicos e materiais de apoio, a fim de garantir o pleno funcionamento de todas as unidades de saúde. Cópias de Edital e informações complementares serão obtidas junto ao Departamento de Licitação, das 11:00 às 17:00 horas, através do site www.itapagipe.mg.gov.br ou e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br. Itapagipe, 23 de janeiro de 2026. Maria Elizia Leonel Roldão, Secretaria Municipal de Saúde.

.....

Dispensas - Aviso de Abertura

Dispensa de Licitação nº 05/2026. O Município de Itapagipe/MG, nos termos do art. 75, inciso II, c/c §3º, da Lei Federal nº 14.133/21, torna pública a Intenção de Contratação Direta para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para atendimento das demandas operacionais do Setor de Vigilância Ambiental da Secretaria Municipal de Saúde, nas condições descritas no Termo de Referência; a fim de obter propostas adicionais de eventuais interessados pelo prazo de 03 (três) dias úteis a contar desta publicação. A manifestação de interesse, orçamentos e documentos de habilitação devem ser protocolados na Prefeitura Municipal, no Setor de Licitações, à Rua 08, nº 1000, Centro, Itapagipe/MG, das 11h00min às 17h00min ou enviadas para o e-mail licitacao@itapagipe.mg.gov.br. O Edital na íntegra se encontra disponível no site oficial do Município de Itapagipe. Itapagipe/MG, 23 de janeiro de 2026. Maria Elizia Leonel Roldão – Secretária Municipal de Saúde.

.....

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS PARA O QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

O **Município de Itapagipe/MG** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva do Município de Itapagipe/MG , que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Itapagipe,** de 18 de novembro de 2005 e alterações posteriores; na **Lei Complementar Municipal nº 63,** de 01 de setembro de 2011, que "*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município de Itapagipe.*"; na **Lei Municipal nº 235,** de 06 de fevereiro de 2018, que " *Altera a Lei Municipal nº 63 de 01 de setembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Município de Itapagipe..*"; na **Lei Municipal nº 236**, de 06 de fevereiro de 2018, que "*Dispõe sobre o Quadro dos Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Pública do Município de Itapagipe e dá outras providências.*"; **Lei Municipal nº 560,** de 08 de abril de 2025, que *"Cria vagas nos cargos que menciona, altera a Lei Municipal nº 63, de 01 de setembro de 2011 e dá outras providências."*; **Lei Municipal nº 562,** de 08 de abril de 2025, que "*altera a Lei Municipal n° 303/2019 que 'Institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Itapagipe' e dá outras providências."*; **Lei Municipal nº 591,** de 18 de novembro de 2025, que "*Cria vagas nos cargos que menciona, altera a Lei Municipal nº 63, de 01 de setembro de 2011 e dá outras providências"* ; e na **Lei Municipal nº 597**, de 13 de janeiro de 2026, que *"altera a Lei Municipal nº 63, de 01 de setembro de 2011 e dá outras providências."*; bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3. A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Itapagipe/MG, instituída pela **Portaria nº 022 de 01 de julho de 2025 e Portaria 040 de 08 de dezembro de 2025**, e alterações posteriores, publicada no Diário Oficial do Município, acompanhará toda a execução do certame.

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

Etapa	Descrição	Cargo	Critério
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	**Todos os cargos do Concurso Público**.	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	**Todos os cargos de Nível Superior.**	Classificatório

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

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da

homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos neste Edital, dele sendo parte integrante:
Anexo I - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD);
Anexo II - Descrições e Atribuições dos Cargos;
Anexo III - Quadro de Provas;
Anexo IV - Conteúdos Programáticos;
Anexo V - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;
Anexo VI - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;
Anexo VII - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;

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

1.9. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos neste Edital, na sede do **Poupa Tempo Municipal**, situado à Avenida Cinco, 542 – Centro - Itapagipe-MG - Cep: 38240-000, de 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

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

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

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público ofertará um total de **162 (cento e sessenta e duas) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD).

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

2.2.1. Em atendimento às prerrogativas que são facultadas nos critérios definidos nas legislações citadas no item 2.2.2. neste Edital, ficam assegurados **5% (cinco por cento)** do total de vagas oferecidas por cargo neste Concurso Público, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

2.2.2. A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de1989; na 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); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior

Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **11 (onze) vagas**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

termos da legislação vigente.

3. DO CARGO

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

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

3.2.1. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias,** contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 14.1.3.

3.2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará conhecimento e irrestrita aceitação

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação aos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12.1. Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, excetuada a situação prevista no item 4.1.12., será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.

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

4.1.13. Membros da Comissão Especial responsável pela organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público do Município de Itapagipe estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

4.1.14. Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):
a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
b) Transferência de inscrição ou da isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
c) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD).

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

4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

4.2.1. As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 30/03/2026 às 16h do dia 04/05/2026**, de acordo com este Edital.

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

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

a) Ler atentamente o Edital e anexos;
b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e o boleto bancário; e
d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3. neste Edital, por meio de boleto bancário, até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e 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
Elementar	**R$ 60,00**
Médio/Técnico	**R$ 80,00**
Superior	**R$ 100,00**

4.2.4. O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **05/05/2026**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

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

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

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

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

4.2.6.1. A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato

será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de inscrição.

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

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

4.2.8. A reimpressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, somente **até às 17h do dia 05/05/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

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

4.2.10. O **Município de Itapagipe/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet,* e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como por processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.

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

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

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **12/05/2026**.

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

4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

a) Cancelamento ou suspensão do certame;

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

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

4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

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

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

4.3.5. Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea "b" do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente**.

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

4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios descritos no item 4.3.8., **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores**, exclusivamente por *upload,* pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

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

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

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

4.3.9. A devolução da Taxa de Inscrição será de responsabilidade do **Município de Itapagipe/MG** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. neste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e aprovação do **IBGP**.

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

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

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

4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

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

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

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

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

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

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, conforme previsto neste Edital.

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

5.2. A condição de **cidadão desempregado** será caracterizada pelo atendimento das seguintes

situações, concomitantemente:

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

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

a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e
b) 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); **e** 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 **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

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

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

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

5.5. Para solicitar a isenção do pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhar, no período entre as **09h do dia 30/03/2026 até as 16h do dia 01/04/2026**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, a documentação obrigatória e comprobatória correspondente à sua condição,

conforme previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

5.8.1. A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.

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

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

5.10. O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até o dia **07/04/2026**.

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

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

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

5.13.1. O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, e deverá ser pago até o dia **05/05/2026**.

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

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

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

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

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

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

6.1.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ ("O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes" - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

a) **Deficiência física**: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

b) **Deficiência auditiva**: perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;

c) **Deficiência visual**: cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a

somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;

d) **Deficiência mental**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e a 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) **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. neste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

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

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

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

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

6.1.6. A reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista neste Edital, não impede a convocação de candidatos classificados constantes da listagem geral para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

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

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

a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD) e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD;

b) Selecionar o tipo de deficiência;

c) Especificar a deficiência; e

d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9.5. O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens, terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.

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

a) Não enviar o Laudo Médico;
b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
c) Não fazer constar no Laudo Médico todas as informações exigidas neste Edital; e
d) Não seguir as instruções constantes neste Edital.

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

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

6.1.13. Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

6.1.14. A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** no dia **12/05/2026**.

6.1.15. Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o 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. Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitarem de atendimento diferenciado.

7.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 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 item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.

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

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

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

7.9. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas,

deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.

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

7.10. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.

7.10.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. neste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11. O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (ledor/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.8. e seus subitens, dentro do período de inscrições.

7.11.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem a realização, por parte do ledor/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11.1.1. Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

7.11.2. Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

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

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

megabytes).

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

7.14. O candidato que não concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.8 deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.

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

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

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

7.18. O candidato que não cumprir o disposto nos itens 6.1.8. e 7. deste Edital, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.

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

7.20. DOS CANDIDATOS SABATISTAS

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

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

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

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

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

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

7.21. DAS CANDIDATAS LACTANTES

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

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

7.21.2. As candidatas lactantes, que não cumprirem o previsto no item 7.21.1. neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

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

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

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

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

7.21.6.1. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais mencionados no item 9.2.10. deste Edital, pertencentes ao adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local designado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

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

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

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

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

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

8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas**.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, *e-mail* e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:
a) Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal, o seguinte:

ALTERAÇÕES DE DADOS PESSOAIS CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CPF:
CARGO:
DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE:

b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Itapagipe/MG, situada à Rua 8, 1000 – Centro - Itapagipe-MG - Cep: 38240-000, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 11h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

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

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

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

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

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. DO LOCAL DAS PROVAS

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

9.1.2. As provas serão realizadas na cidade de Itapagipe/MG.

9.1.2.1. Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, o **Município de Itapagipe/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação

e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.9. Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data estabelecida, do horário ou das cidades/espaços físicos determinados pelo **IBGP**.

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

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data de **07/06/2026 (domingo), nos turnos da manhã e da tarde**, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
07/06/2026 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h15	401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Abertura às 08h e Fechamento às 09h00min00seg
		402 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	
		501 - ANALISTA CLÍNICO	
		502 - ASSISTENTE SOCIAL	
		503 - CIRURGIÃO DENTISTA	
		504 - EDUCADOR FÍSICO	
		505 - ENFERMEIRO	
		506 - FARMACÊUTICO	
		507 - FISIOTERAPEUTA	
		508 - FONOAUDIÓLOGO	
		509 - NUTRICIONISTA	
		510 - PEDAGOGO	
		511 - PSICÓLOGO	
		512 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
07/06/2026 (domingo)	Tarde Das 14h45 às 17h45	101 - COVEIRO	Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg
		102 - COZINHEIRO	
		103 - FAXINEIRO	
		104 - GUARDA NOTURNO	
		105 - MOTORISTA	
		106 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	
		107 - OPERADOR DE SERRA	
		108 - OPERÁRIO	
		109 - PEDREIRO	
		110 - ZELADOR	
		301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
		302 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	
		303 - CUIDADOR SOCIAL	
		304 - EDUCADOR SOCIAL	
		305 – MONITOR ESCOLAR	
		306 - PORTEIRO	

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente,** no domingo às **09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **14h30min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

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

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

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

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

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

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

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

9.2.6. O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. neste Edital, deverá 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 item 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 item 9.2.3. neste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2.15. Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das

provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.

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

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

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

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

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

9.3. DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.19. Reserva-se, ao Coordenador do Concurso Público designado pelo **IBGP**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

9.4. DA PROVA DE TÍTULOS

9.4.1. A 2ª Etapa para os cargos de **Nível Superior** deste Concurso Público, será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.

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

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

9.4.4. Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, observado o prazo de **03 (três) dias, das 09h do primeiro dia até as 16h do terceiro dia,** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VII**, os candidatos aos cargos de **Nível Superior** aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1, limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas ofertadas para o cargo, considerando-se a equivalência do percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas; e, para os cargos com vaga exclusivamente de Cadastro Reserva (CR), será convocado o 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**, conforme quantitativo estabelecido no quadro.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados	
	Ampla Concorrência	PcD
501 - ANALISTA CLÍNICO	20	00
502 - ASSISTENTE SOCIAL	40	00
503 - CIRURGIÃO DENTISTA	20	00
504 - EDUCADOR FÍSICO	20	00
505 - ENFERMEIRO	90	10
506 - FARMACÊUTICO	30	00
507 - FISIOTERAPEUTA	20	00
508 - FONOAUDIÓLOGO	10	00
509 - NUTRICIONISTA	20	00
510 - PEDAGOGO	20	00
511 - PSICÓLOGO	50	10
512 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	20	00
Total	360	20

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

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

9.4.6. Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.

9.4.7. O envio de documentos a que se refere o item 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload,* no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

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

9.4.7.2. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará

como válido somente o último arquivo encaminhado.

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

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

9.4.8. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.

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

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

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

9.4.12. Os demais candidatos concorrentes aos cargos não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva, figurarão em lista de espera específica, podendo ser chamados, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Itapagipe/MG,** em caso de restar alguma vaga não preenchida pelos candidatos aprovados e convocados até a presente etapa. Não serão computados pontos de Prova de Títulos para esses candidatos, a classificação se dará pela pontuação obtida na etapa da Prova Objetiva e critérios de desempate, conforme estabelecido neste Edital.

9.4.13. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.

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

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

a) O envio dos documentos deverá observar o disposto no item 9.4.7 e seus subitens, sendo computados apenas os títulos que sejam comprovadamente pertinentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;

b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;

c) Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária,

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;

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

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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

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

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública -** será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:
1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2 - 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 realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a 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 o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
2 - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
3 - Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

desenvolvidas atinentes para o cargo a 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 cargo a que concorre -** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

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

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

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

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

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

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

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

9.4.17.1. A apresentação dos documentos previstos no item 9.4.17. e conforme **Anexo VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação - frente e verso).

9.4.17.2. 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.

9.4.17.3. A declaração/certidão mencionada na alínea "b" do item 9.4.17. neste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

9.4.17.4. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso,

não sendo aceitas abreviaturas.

9.4.17.5. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.4.17. neste Edital.

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

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

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

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

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

9.4.22. Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência (exceto para cargos de Professor), o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.

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

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

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

9.4.26. 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).

9.4.27. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

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

9.4.29. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos

apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, com a **eliminação** do candidato neste Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.

9.4.30. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

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

10. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

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

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

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

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

10.2. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas 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 (se houver);
c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Legislação (se houver);
e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais (se houver);
g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (se houver);
h) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB,e**, 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. neste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Itapagipe/MG.

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

10.6. O resultado final será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, em 02 (duas) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

a) A primeira lista, contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), observado o disposto nos itens 6.1. e 6.2., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
b) A segunda lista, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como Pessoa com Deficiência (PcD) habilitados.

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

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

10.8. O candidato reprovado será **eliminado** deste Concurso Público 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 **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

11. DOS RECURSOS

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

a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
b) Indeferimento da inscrição;
c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
h) Resultado da Prova de Títulos;
i) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
j) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

11.1.1. Para a alínea "b", do item 11.1. neste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. neste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.2. neste Edital, bem como

de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

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

11.2. Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente via *Internet*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato - "Recursos", disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;

11.2.1. A comprovação da tempestividade do recurso obedecerá ao previsto no item 17.25. neste Edital.

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

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

11.5. Para a alínea "g" do item 11.1. neste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas das Provas Objetivas a todos os candidatos que realizaram a prova, no período recursal.

11.6. Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

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

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

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

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

11.10. Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. neste Edital, poderá haver alteração da

classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

11.11.1. Não haverá reapreciação de recursos fora dos prazos recursais pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.

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

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

11.14. Será admitido um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. neste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

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

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

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

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

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

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

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

12.3. Caberá ao **Município de Itapagipe/MG**, em prol dos próprios interesses, promover a homologação parcial quando finalizada a competição como fases do certificado entre os cargos 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 outros cargos do certame.

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

13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

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

13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido na Lei Municipal nº 55/2011, que "*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapagipe/MG*", terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

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

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

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

13.6.1. Para fins de investidura nos cargos objeto deste edital, constitui requisito obrigatório que o

candidato não tenha sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos, do serviço público, em qualquer esfera da Administração Pública — federal, estadual ou municipal — em decorrência de processo administrativo disciplinar ou procedimento equivalente, devidamente concluído, que tenha resultado em penalidade de demissão, nos termos da legislação vigente.

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

14. DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.1.1.2. A simples aprovação no presente concurso não gera direito adquirido quanto à nomeação, devendo ser respeitado o interesse público referente à necessidade de abertura e convocação dos candidatos, no prazo de validade do concurso.

14.1.1.3. O **Município de Itapagipe/MG** não procederá envio de e-mail, ligação telefônica ou outro meio que não o indicado no subitem 17.4. para proceder à convocação dos candidatos aprovados no concurso público.

14.1.1.4. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Concurso Público.

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

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

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

14.1.3. No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida,** bem como **original e cópia** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas pelo servidor da Prefeitura do **Município de**

Itapagipe/MG que as conferir:

a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
b) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);
c) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);
e) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/ separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
f) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
g) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
h) Comprovante de residência com CEP;
i) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
j) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
k) Apresentação de declaração atualizada de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;
l) Certidão judicial criminal negativa retirada no site http:www.tjmg.jus.br; ou no fórum da comarca.
m) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
n) Para cargos que exige nível médio: apresentar comprovante de escolaridade (histórico escolar);
o) Para cargos que exige formação específica: apresentar Diploma ou Certificado de conclusão de curso com data de colação de grau, quando for o caso;
p) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela Prefeitura Municipal de Itapagipe, estando o candidato de posse dos seguintes exames, sendo esses exames de responsabilidade do candidato: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fato Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA, (os exames deverão ter validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).
q) Para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestado médico comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, juntamente com o Laudo Médico apresentado na inscrição.

14.1.3.1. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. neste Edital estará impedido de ser empossado.

14.1.4. Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional,

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial, designada para este fim.

14.1.5. Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:
a) Hemograma completo;
b) Contagem de plaquetas;
c) TGO, TGP e Gama GT;
d) Glicemia de jejum;
e) Urina rotina; e
f) Creatinina.

14.1.6. Os exames previstos no item 14.1.5. neste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade, se realizados dentro de **30 (trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.

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

14.1.8. O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Itapagipe/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.

14.1.9. Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. neste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.

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

14.1.11. No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.

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

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.2. Os candidatos a que se refere o item 14.2.1. neste Edital deverão comparecer à inspeção médica oficial, na data e horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 14.1.5. neste Edital, expedidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores ao exame admissional, salvo a disposição constante no item 14.1.8.

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

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

14.2.4. A inspeção médica oficial será realizada para verificar:
a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

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

14.2.5. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6.1. e subitens neste Edital.

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

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

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

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

15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

15.1. O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecido, às suas expensas, no prazo de 30 **(trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, podendo o prazo para posse, ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado, a posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento conforme art. 13, §1º, da Lei Municipal nº 55/2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapagipe/MG e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

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

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

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

estabelecido no item 15.1. e subitem neste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. neste Edital.

15.3. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. neste Edital estará impedido de ser empossado.

15.4. O servidor empossado terá o prazo de 30 **(trinta) dias** para entrar em exercício no cargo, contados da data da posse, conforme art. 15, §1º, da Lei Municipal nº 55/2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapagipe/MG e outras legislações correspondentes.

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

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

16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1. Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que:

a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;
f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
l) Deixar de assinar, preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença (quando houver) no espaço designado;
m) Recusar a ser submetido à identificação especial, revista pessoal, inspeção individual, por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, 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;

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

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. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG e no site da prefeitura municipal de Itapagipe **www.itapagipe.mg.gov.br/concursos** e em jornal de grande circulação da região**.**

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

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

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

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

17.6. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.

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

17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone,

informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.

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

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

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

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

17.13. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Itapagipe/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.12. neste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

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

17.15. O **Município de Itapagipe/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão 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.

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

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

17.18. O **Município de Itapagipe/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que

estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.19. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

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

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

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

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

17.24. 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.

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

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

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

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

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

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

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

17.30. O **Município de Itapagipe/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.

Itapagipe, 23 de janeiro de 2026.

RICARDO GARCIA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ANEXO I - CARGOS, ESCOLARIDADES, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL

ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL*
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
101 - COVEIRO	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	01	00	**01**	R$ 1.669,57
102 - COZINHEIRO	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	07	01	**08**	R$ 1.669,57
103 - FAXINEIRO	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	28	02	**30**	R$ 1.669,57
104 - GUARDA NOTURNO	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 1.669,57
105 - MOTORISTA	Escolaridade Elementar e Habilitação para Motorista Categoria D ou superior	40 horas semanais	11	01	**12**	R$ 2.302,91
106 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Escolaridade Elementar e Habilitação para Motorista Categoria D ou superior	40 horas semanais	05	01	**06**	R$ 2.708,89
107 - OPERADOR DE SERRA	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	01	00	**01**	R$ 2.302,91
108 - OPERÁRIO	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	09	01	**10**	R$ 1.669,57
109 - PEDREIRO	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 2.708,89
110 - ZELADOR	Escolaridade Elementar	40 horas semanais	03	00	**03**	R$ 1.669,57

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	19	01	**20**	R$ 1.669,57
302 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Saúde Bucal - ABS e registro no conselho de classe.	40 horas semanais	03	00	**03**	R$ 1.669,57
303 - CUIDADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo e Habilitação para Motorista Categoria B ou Superior.	40 horas semanais	03	00	**03**	R$ 2.302,91
304 - EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 1.669,57
305 – MONITOR ESCOLAR	Ensino Médio Completo	30 horas semanais	05	01	**06**	R$ 1.669,57
306 - PORTEIRO	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	04	00	**04**	R$ 1.669,57

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL*
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	09	01	**10**	R$ 1.669,57
402 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Radiologia e registro no Conselho de Classe.	20 horas semanais	01	00	**01**	R$ 2.302,91

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL*
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
501 - ANALISTA CLÍNICO	Ensino Superior Completo em Biomedicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 3.412,92
502 - ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	04	00	**04**	R$ 3.412,92
503 - CIRURGIÃO DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 3.412,92
504 - EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	20 horas semanais	02	00	**02**	R$ 2.302,91
505 - ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	09	01	**10**	R$ 3.412,92
506 - FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	03	00	**03**	R$ 3.412,92
507 - FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 3.412,92
508 - FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	**01**	R$ 3.412,92
509 - NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 3.412,92
510 - PEDAGOGO	Ensino Superior em Pedagogia	30 horas semanais	02	00	**02**	R$ 3.412,92
511 - PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	05	01	**06**	R$ 3.412,92
512 - TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	**02**	R$ 3.412,92

PcD (*) = Pessoa com Deficiência

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 151	VAGAS PcD: 11	TOTAL DE VAGAS: 162

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 101 - COVEIRO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Executa os serviços de cavar valetas, cimentar túmulos; abertura de sepulturas e jazigos; varrição de superfícies diversas; carregamento de terra, areia e entulhos; carregamento e armazenamento de materiais; zela pelas chaves e repartições do cemitério; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 102 - COZINHEIRO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Prepara refeições para servi-las nos horários e locais determinados; realiza suas tarefas em cumprimento às normas de limpeza e de higiene; mantém rigorosamente limpa a cozinha e dependências; prepara lanches, café e sucos; controla os estoques de alimentos e demais materiais utilizados na cozinha, solicitando a reposição necessária; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: 103 - FAXINEIRO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Executa serviços de limpeza e higiene das repartições públicas; recolhe o lixo nas dependências internas; zela pela conservação e controle dos materiais e de equipamentos utilizados; dispensa cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; varre e procede a arrumação nos locais de trabalho, sanitários e, vestuários; zela pela conservação de pisos, móveis e utensílios; controla o consumo de gêneros e materiais de limpeza e solicita reposição de estoque quando necessário; cultiva plantas ornamentais adequadas ao ambiente; executa outras tarefas correlatas.

CARGO: 104 - GUARDA NOTURNO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Executa serviços de vigilância, segurança e recepção de bens públicos municipais com base em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança de local; exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e de pessoas, veículos e materiais, zela pela segurança de veículos e equipamentos.

CARGO: 105 - MOTORISTA (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Dirigir os veículos pertencentes a Administração Pública Municipal, observando as Leis e Normas de trânsito; verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo o nível do óleo e outros aspectos correlatos; zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; verificar a documentação do veículo; orientar o carregamento e descarregamento de cargas; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que for necessário; acompanhar a revisão e manutenção preventiva do veículo; registrar o controle de quilometragem, viagens realizadas, consumo de combustível;; executar outras tarefas afins.

CARGO: 106 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Dirigir veículos destinados ao transporte de doentes; atuar de conformidade com as normas de trânsito e as noções de primeiros socorros; apresentar relatórios contendo dados pertinentes aos fatos ocorridos durante as viagens e que sejam necessários a avaliação da saúde dos doentes**;** zelar pelo funcionamento,

abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário; recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido; verificar a documentação do veículo; orientar o carregamento e descarregamento de cargas; zelar pela segurança dos passageiros; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que for necessário; acompanhar a revisão e manutenção preventiva do veículo; registrar o controle de quilometragem, viagens realizadas, consumo de combustível;; executar outras tarefas afins.

CARGO: 107 - OPERADOR DE SERRA (Lei Municipal n° 63/2011)

ATRIBUIÇÕES:

Orientar a seleção e preparo da madeira a ser utilizada; operar máquinas de serrar; zelar pela qualidade do serviço garantindo a sua correta execução; adotar medidas de segurança afim de evitar acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências.

CARGO: 108 - OPERÁRIO (Lei Municipal n° 63/2011)

ATRIBUIÇÕES:

auxilia no trabalho de construção de prédios públicos preparando o material a ser utilizado pelo pedreiro; realizar serviços de limpeza, aterro e de nivelamento do solo; zelar pelas ferramentas e utensílios; executar outras tarefas afins.

prepara canteiros para hortaliças efetuando o plantio de sementes e mudas; zelar, carpir o mato e aguar; auxilia no trabalho de serrar madeiras; realiza outras atividades correlatas.

CARGO: 110- ZELADOR (Lei Municipal n° 63/2011)

ATRIBUIÇÕES:

Zela pela conservação e controle dos materiais e de equipamentos utilizados; dispensa cuidados especiais com o acondicionamento do lixo; varre e procede a arrumação nos locais de trabalho, sanitários e, vestuários; zela pela conservação de pisos, móveis e utensílios; controla o consumo de gêneros e materiais de limpeza e solicita reposição de estoque quando necessário; cultiva plantas ornamentais adequadas ao ambiente; executa outras tarefas correlatas.

CARGO: 301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Lei Municipal n° 63/2011 - Lei Municipal 560/2025)

ATRIBUIÇÕES:

Recolhe e distribui correspondências; auxilia na execução de serviços administrativos; carimba, protocola, colhe assinaturas; auxiliar no atendimento ao público prestando informações de caráter geral pessoalmente ou por telefone; atendimento ao protocolo e serviços de almoxarifado realizando serviços de controle de estoques; serviços de digitação e conferência; serviços de xerox; atende às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; obtém ou fornece informações; arquiva processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa; autua documentos e preenche fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos seus superiores.

CARGO: 302 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (Lei Municipal n° 63/2011)

ATRIBUIÇÕES:

Prepara, instala, manipula, controla e armazena materiais e equipamentos próprios de consultório odontológico; esteriliza instrumental; controla agenda; recepciona pacientes; zela pela higiene e asseio do consultório; executa tarefas de higiene bucal; conhece equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários para o desenvolvimento do trabalho; encaminha

para o lixo hospitalar resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área; executa ou promove, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; coleta e prepara materiais; zela pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 303 - CUIDADOR SOCIAL (Lei Municipal n° 560/2025)

ATRIBUIÇÕES:

Prestar cuidados a indivíduos em situação de vulnerabilidade social, auxiliando em suas necessidades básicas e atividades cotidianas.

CARGO: 304 – MONITOR ESCOLAR (Lei Municipal n° 562/2025)

ATRIBUIÇÕES:

I- Auxiliar no planejamento e executar a socialização das crianças no âmbito da unidade escolar;
II- Auxiliar no planejamento e executar atividades de recreação visando à integração e socialização das crianças através de jogos, brincadeiras folclóricas, brincadeiras livres, atividades educativas com dança, teatro, vídeo e estórias;
III- Desenvolver noções de higiene, disciplina, respeito e cidadania;
IV- Auxiliar na organização dos momentos em que são previstos cuidados com o corpo, banho, lavagem das mãos, higiene oral, alimentação, uso dos sanitários e repouso;
V- Dar assistência às crianças;
VI- Participar e colaborar nos eventos realizados na unidade escolar;
VII- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição;
VIII- Informar o professor regente e a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas;
IX - Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspectos gerais além de outros indicadores e, caso identificado alguma anormalidade, comunicar o professor ou a direção;
X - Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros, desde que apto para tanto;
XI- Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na unidade escolar, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro;
XII- Zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição;
XIII- Auxiliar na alimentação das crianças e garantir o cardápio com restrições se houver, indicação médica para a realização desse procedimento;
XIV- Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico;
XV- Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição;
XVI- Acompanhar as crianças em atividades extrassala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar;
XVII- Seguir a orientação do professor de sala, da direção da instituição, coordenação e supervisão da unidade escolar;
XVIII- Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação;
XIX - Conhecer e auxiliar na aplicação do Projeto-Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo;

XX- Auxiliar na elaboração/atualização do Projeto-Político Pedagógico da instituição;
XXI- Monitoria no transporte escolar, inclusive de alunos com necessidades especiais.
XXII – Realizar outras atividades correlatas, conforme determinado.

CARGO: 305 - EDUCADOR SOCIAL (Lei Municipal n° 591/2025)

ATRIBUIÇÕES:

Realizar visitas domiciliares e comunitárias com o objetivo de acompanhar, orientar e apoiar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários por meio de apoio, diálogo e encaminhamentos adequados; prestar informações sobre programas, projetos e benefícios
disponíveis no município; redigir, elaborar e expedir documentos, relatórios e formulários das atividades correlatas a função; executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas dentro da área da atuação.

CARGO: 306 - PORTEIRO (Lei Municipal n° 560/2025)

ATRIBUIÇÕES:

Controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais no local em que for designado, prestar informações aos visitantes e usuários da repartição, manter a ordem e segurança na portaria, receber correspondências e entregas, encaminhando-as aos responsáveis, acionar serviços de emergência, quando necessário e zelar pela limpeza e organização da área da portaria.

CARGO: 401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Lei Municipal n° 235/2018)

ATRIBUIÇÕES:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em estabelecimentos públicos de assistência médica e em domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrando medicamentos e ofertando cuidados de higiene, movimentação e alimentação; realizar curativos e procedimentos congêneres; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar ações de tratamento simples; participar das ações das equipes de saúde; atender a chamados dos pacientes para verificar os pedidos e atendê-los ou comunicar ao responsável, queixas, sintomas ou anormalidades observadas; acompanhar e conduzir os pacientes para a realização de exames complementares e auxiliar o médico na realização de exames; realizar coleta de material para exames laboratoriais; prestar assistência ao paciente; atuar sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrução cirúrgica; executar atividades de apoio como lavagem e preparo de material para esterilização, preparo de cama simples e do enfermo; receber, conferir e arrumar a roupa que chega da lavanderia; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família; participar de campanhas de vacinação e prevenção; acompanhar pacientes para tratamento fora do domicílio, quando solicitado; exercer quando designado e no interesse público as atribuições previstas no inciso III do Art. 4º da Lei Municipal nº 138 de 07 de maio de 2014 e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, conforme legislação pertinente.

CARGO: 402 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA (Lei Municipal n° 63/2011)

ATRIBUIÇÕES:

Executa exames radiológicos sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio X; seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, opera o aparelho de Raios-X de conformidade com a técnica exigida; registra

os dados das radiografias realizadas para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controla o estoque de filmes, contrastes e de outros materiais de utilização verificando os níveis de gasto para assegurar a continuidade do atendimento.

CARGO: 501 - ANALISTA CLÍNICO (Lei Municipal n° 597/2026)

ATRIBUIÇÕES:

Executa atividades laboratoriais, emite resultados de exames e acompanha a rotina do laboratório de análises; realiza o controle de medicamentos; estimula debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizadores e pela comunidade em geral; participa do planejamento de assistência à saúde, articulando-se com outras instituições para a implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo às necessidades da população; executar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias de sua unidade e da natureza do seu trabalho, conforme determinação superior e, de acordo com o que dispõe a Lei que regulamenta a profissão; executar demais atividades da profissão previstas pela Lei Federal.

CARGO: 502 - ASSISTENTE SOCIAL (Lei Municipal n° 235/2018)

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e supervisionar a execução de programas de Assistência Social; Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social; Realizar e/ou orientar estudos ou pesquisas no campo da assistência social; Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; Supervisionar o trabalho dos auxiliares do Serviço Social; Realizar e interpretar pesquisas sociais; Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Encaminhar clientes a dispensários e a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; Fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; Estudar os antecedentes da família; participar de seminários; orientar os pais, em grupos ou individualmente, sobre o tratamento adequado; Orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo programas governamentais e outros auxílios; Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; Pesquisar problemas relacionados com a biometria médica; Planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; Prestar serviços em creches e escolas, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; Executar outras tarefas correlatas e as que lhe forem atribuídas.

CARGO: 503 - CIRURGIÃO DENTISTA (Lei Municipal n° 63/2011)

ATRIBUIÇÕES:

Previne, diagnostica e trata das enfermidades e infecções dos dentes e da boca de munícipes que procuram pelo serviço odontológico da Prefeitura Municipal; ministra diversas formas de tratamento cirúrgico, medicamentoso e de outra natureza para as doenças e infecções dos dentes de munícipes; elabora e aplica medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal das pessoas que procuram pelo atendimento nas Unidades Básicas de Saúde da Prefeitura; sugere, promove e coordena programas de saúde bucal preventiva, para serem desenvolvidos nos diferentes níveis sociais e órgãos do município; acompanha, verifica e orienta a limpeza geral do consultório odontológico e a assepsia do instrumental utilizado; solicita a reposição periódica de material de consumo, conforme normas estabelecidas. Preenche fichas individuais dos pacientes e relatório mensal do trabalho realizado; executa outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 504 – EDUCADOR FÍSICO (Lei Municipal n° 560/2025)
ATRIBUIÇÕES:
Planejar e executar atividades físicas e educativas, promovendo a saúde e o bem-estar da população e alunos das escolas municipais

CARGO: 505 - ENFERMEIRO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Executa as atividades profissionais típicas, correspondentes a sua respectiva habilitação superior, de acordo com as competências do órgão onde atua; planeja, coordena e executa programas, projetos e atividades relativas à área de competência visando o atendimento adequado à população; presta assessoramento técnico em sua área de conhecimento, propõe programas de treinamento de agentes de saúde, com vistas ao desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde; elabora estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua; orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares; coordena e acompanha a realização de campanhas de saúde; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 506 - FARMACÊUTICO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Controla os medicamentos; responde pela Farmácia Básica e hospitalar do Município; responde pelos serviços da vigilância sanitária do Município; executa outros trabalhos pertinentes à função do farmacêutico; observa e cumpre as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

CARGO: 507 - FISIOTERAPEUTA (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Avalia, propõe e aplica programas de tratamento fisioterápico, conforme encaminhamento médico, seguindo técnicas específicas; participa de programas de saúde desenvolvidos pelo Município dentro de sua área específica e a critério do Gestor de Saúde do Município; elabora relatórios dos casos atendidos, conforme normas estabelecidas pelo órgão em que está lotado; propõe e desenvolve programas de prevenção que visem a melhoria da Saúde da população, observando as diretrizes traçadas pelo órgão; orienta e supervisiona o trabalho de auxiliares dentro da sala de atendimento, seja quanto ao uso, ou mesmo, manutenção dos aparelhos utilizados nas sessões de fisioterapia; executa outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

CARGO: 508 - FONOAUDIÓLOGO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Avalia a deficiência dos pacientes realizando exames fonéticos da linguagem e audiometria; elabora planos de tratamentos dos pacientes com base nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação e nas peculiaridades de cada caso; desenvolve trabalhos de redução neuromuscular e a reabilitação do paciente; promove a reintegração dos pacientes à família.

CARGO: 509 - NUTRICIONISTA (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES:
Planeja, organiza, dirigi, supervisiona e avalia os serviços de alimentação e nutrição; presta assistência e educação nutricional a coletividade; formaliza programas e eventos, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde; presta assistência dietética e promove a educação nutricional a indivíduos, em nível hospitalar, ambulatorial, domiciliar, visando à recuperação da saúde.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

CARGO: 510 - PEDAGOGO (Lei Municipal n° 591/2025)
ATRIBUIÇÕES: Realizar oficinas socioeducativas; planejar, promover, desenvolver e avaliar atividades pedagógicas; favorecer o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; prevenir situações de vulnerabilidade e risco social; trabalhar em equipe multiprofissional, contribuindo com sua formação pedagógica com o planejamento e execução das ações educativas; estimular a participação ativa dos usuários; elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, atividades e encontros para avaliação e capacitação; executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas dentro da área da atuação.

CARGO: 511 – PSICÓLOGO (Lei Municipal n° 63/2011)
ATRIBUIÇÕES: Desenvolve atividades na área de psicologia clínica, psicologia do trabalho e educacional; estuda e avalia indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social elaborando aplicação de técnicos apropriados, diagnóstico e tratamento; articula-se com profissionais do Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos; participa do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; analisa e propõe encaminhamento no que se refere ao comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações e processos interpessoais que se dão no âmbito da educação.

CARGO: 512 - TERAPEUTA OCUPACIONAL (Lei Municipal n° 560/2025)
ATRIBUIÇÕES: Realizar tratamentos terapêuticos ocupacionais para pacientes com diferentes condições, promovendo sua reintegração social e funcional**.**

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO) E ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 4)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)		
101 - COVEIRO	10	10	05	25	100,0
102 - COZINHEIRO					
103 - FAXINEIRO					
104 - GUARDA NOTURNO					
105 - MOTORISTA					
106 - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA					
107 - OPERADOR DE SERRA					
108 - OPERÁRIO					
109 - PEDREIRO					
110 - ZELADOR					

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISL. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)		
301 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	05	35	100,0
302 - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO						05		
303 - CUIDADOR SOCIAL						05		
304 – EDUCADOR SOCIAL						05		
305 – MONITOR ESCOLAR						05		
306 - PORTEIRO						05		

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISL. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)		
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	05	05	05	05	05	35	100,0
402 - TÉCNICO EM RADIOLOGIA						05		

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)						TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 4)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	LEGISL. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)			
501 - ANALISTA CLÍNICO	05	05	05	05	05	10	35	100,0	10,0
502 - ASSISTENTE SOCIAL						10			
503 - CIRURGIÃO DENTISTA						10			
504 - EDUCADOR FÍSICO						10			
505 - ENFERMEIRO						10			
506 - FARMACÊUTICO						10			
507 - FISIOTERAPEUTA						10			
508 - FONOAUDIÓLOGO						10			
509 - NUTRICIONISTA						10			
510 - PEDAGOGO						10			
511 - PSICÓLOGO						10			
512 - TERAPEUTA OCUPACIONAL						10			

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

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ESCOLARIDADE ELEMENTAR

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 últimos 05 (cinco) anos, 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 Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – *Site* da Prefeitura de Itapagipe.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

PORTUGUÊS

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

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

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

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 (*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.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 63/2011, Lei Municipal 55/2011 (Estatuto do servidor), Lei Municipal 560/2025. Lei Municipal 562/2025. Lei Municipal 591/2025. Lei Municipal 597/2026.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, 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 Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – *Site* da Prefeitura de Itapagipe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
301 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Organização de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Habilidades interpessoais. Negociação. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Almoxarifado e gestão de estoques. Comunicação interpessoal e organizacional. Conflito. Processos Empresariais. Fluxogramas. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Políticas e práticas de Recursos Humanos. Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Princípios da Administração. Técnicas de serviços de escritório. Conceito de Documentação e sua terminologia. Noções básicas de relações humanas no trabalho e atendimento ao público. Ética profissional. Noções de controle de material.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
302 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal. Legislação: princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antissepsia e esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças; equipamento de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos; instrumentação. Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação; armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas; preenchimento de fichas clínicas; preparo do paciente para a consulta. Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal. Cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas. Anatomia dental: classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Educação em Saúde Bucal: individual e coletiva. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: processamento de filme radiográfico, montagem e arquivamento de películas radiográficas e proteção radiológica. Sistema Único de Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
303 – CUIDADOR SOCIAL

Controle e administração de medicamentos de acordo com receita. Apoiar na alimentação - técnicas de mastigação e realizar a higiene. Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Decreto Federal nº 3.298/1999, e atualizações. Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei Federal nº 7.053/2009, e atualizações. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Federal nº 7.853/1989, e atualizações. Estatuto da Pessoa com deficiência. Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
304 – EDUCADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Lei Federal nº 8.742/1993, e atualizações. Manual de orientações técnicas de Acolhimento Institucional. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), e atualizações. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes. Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
305 – MONITOR ESCOLAR

Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Jogos e brincadeiras no espaço escolar. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar: familiaridade com o uso de tecnologia na educação para melhoria da qualidade do ensino. Higiene pessoal, saúde e educação. Segurança no ambiente escolar. Alimentação saudável nas escolas. Noções de primeiros socorros. Medicação da criança em ambiente escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Didática e Pedagogia: compreensão dos princípios da didática e pedagogia para auxiliar no processo de ensino-aprendizagem. Desenvolvimento Infantil: conhecimento sobre as fases do desenvolvimento infantil, considerando aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais. Metodologias de Ensino: familiaridade com diferentes abordagens e metodologias de ensino para apoiar os professores e os alunos. Acompanhamento Individualizado: habilidade para oferecer suporte individualizado a alunos que precisam de atenção extra ou que enfrentam desafios específicos. Recursos Pedagógicos: conhecimento sobre o uso de materiais didáticos e recursos pedagógicos para enriquecer o

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

ambiente de aprendizado. Comportamento e Disciplina: habilidade para lidar com questões de comportamento e disciplina de forma eficaz, mantendo um ambiente de aprendizado positivo. Comunicação Eficaz: boas habilidades de comunicação para interagir com alunos, pais, professores e outros membros da equipe educacional. Registro e Documentação: capacidade de manter registros precisos sobre o desempenho dos alunos e outras atividades educacionais. Inclusão e Diversidade: apoio à criança com deficiência, sensibilidade para lidar com a diversidade de alunos, promovendo um ambiente inclusivo. Interação Escola-Família: habilidade para estabelecer uma comunicação eficaz com os pais, fornecendo *feedback* sobre o progresso dos alunos. Ética Profissional: adesão a padrões éticos no ambiente educacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG). Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
306 – PORTEIRO

Controle de acesso de pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos Serviços de Porteiro e Vigia. Serviços de porteiro. Tecnologias aplicadas aos serviços de porteiro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
401 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
402 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas dos membros superiores e inferiores, crânio, face, coluna vertebral, sistema esquelético suas articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - Produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - Equipamentos de proteção individual e coletiva. Resolução nº 611 de 09 de março de 2022, e atualizações. Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, e atualizações, (NR 32). Norma CNEN NN 3.01. Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

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.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município. Lei Municipal nº 63/2011, Lei Municipal 55/2011 (Estatuto do servidor), Lei Municipal 560/2025. Lei Municipal 562/2025. Lei Municipal 591/2025. Lei Municipal 597/2026.

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, 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 Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – *Site* da Prefeitura de Itapagipe.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
501 – ANALISTA CLÍNICO

Coleta: Coleta de sangue arterial e venoso. Transporte, conservação e preparo das amostras. Bioquímica clínica: Realização e interpretação de exames de rotina. Avaliação laboratorial das funções: hepática, renal, cardiovasculares, endócrina, lipídios, equilíbrio hidroeletrolítico e ácido-base, pancreática exócrina e endócrina. Automação em Bioquímica clínica. Controle de qualidade. Urinálise: Análise físico-química, sedimentoscopia e interpretação dos resultados. Fluidos corporais: citologia, citometria e interpretação dos exames. Parasitologia clínica: Diagnóstico laboratorial dos parasitos intestinais, sanguíneos e teciduais. Fundamentos das técnicas utilizadas, métodos de exames parasitológicos e imunológicos das parasitoses. Microbiologia clínica: Bactérias e fungos de interesse clínico. Métodos de coloração, provas bioquímicas de identificação microbiana e meios de cultura. Teste de susceptibilidade aos antimicrobianos. Principais mecanismos de resistência bacteriana. Biossegurança e controle de qualidade em Microbiologia. Hematologia clínica: Métodos de coloração. Fundamentos da hematologia clínica e laboratorial. Interpretação do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Anemias, doenças leucocitárias, hemorragias e tromboses. Hemoglobinopatias. Coagulação, distúrbios vasculares e plaquetários. Imunologia clínica: Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes. Determinação do grupo sanguíneo e fator RH. Métodos imunológicos para detecção de antígenos e anticorpos – Reações. Tipos de Imunidade. Hormônios. Marcadores tumorais. Testes intradérmicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
502 - ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência

Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
503 - CIRURGIÃO DENTISTA

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
504 – EDUCADOR FÍSICO

Organização e administração de eventos esportivos e de promoção da saúde. Atividade física, saúde e qualidade de vida. Lazer, recreação e jogos. Atividade motora adaptada. Avaliação física. Fisiologia do exercício e bioenergética. Aprendizagem motora. Cinesiologia e Biomecânica. Pedagogia do esporte. Treinamento físico e esportivo. Primeiros socorros. Periodização. Grupos especiais. Exercício Físico no envelhecimento. Atualização da Diretriz em Cardiologia do Esporte e do Exercício da Sociedade Brasileira de Cardiologia e da Sociedade Brasileira de Medicina do Exercício e Esporte. Treinamento Desportivo e Preparação Física.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
505 – ENFERMEIRO

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

e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crónicas, hipertensão arterial sistémica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Guia de Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
506 – FARMACÊUTICO

Farmácia: Ciclo da assistência farmacêutica, relação municipal de medicamentos, política de assistência farmacêutica no Sistema Único de Saúde, assistência farmacêutica. Componentes da Assistência Farmacêutica. Medicamentos sujeitos a controle legal. Logística Farmacêutica. Gestão Técnica e Clínica do Medicamento; Farmacotécnica: formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semisólidas e parenterais: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, preparo, acondicionamento; Farmacocinética; Farmacologia e farmacoterapia na hipertensão, no diabetes, na tuberculose, hanseníase e leishmaniose, nas doenças infecciosas agudas em atenção primária; na asma; avaliação global da farmacoterapia, anticoncepção hormonal; reações adversas a medicamentos, interações medicamentosas. Medicamentos de risco na gestação e lactação. Medicamentos empregados em parasitoses humanas. Promoção do uso racional de medicamentos; Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e COVID. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
507– FISIOTERAPEUTA

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

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
508 – FONOAUDIÓLOGO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
509 – NUTRICIONISTA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
510 – PEDAGOGO

História da Educação. Educação na pós-modernidade. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Parâmetros Curriculares Nacionais. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e Educação Infantil o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Educação para as relações Étnico-Raciais. Concepções de aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. Gestão escolar democrática e participativa. Interação Escola-Família. Supervisão pedagógica. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Avaliação educacional. Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal n° 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais. Resolução SEE nº 4.948/2024 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
511 – PSICÓLOGO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
512 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

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

Município de Itapagipe - MG
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

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 Itapagipe/MG – Edital nº 01/2026, declaro e atesto**, para efeito de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, sob as penas da lei, estar ciente das exigências deste Edital e **não ter condições de arcar com o pagamento do valor da Taxa de Inscrição para este certame**, nos termos do respectivo, me enquadrando e apresentando a documentação exigida no Edital para respectiva avaliação, à condição de:

( ) **Cidadão(ã) Desempregado(a)**há _____ (tempo). Portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) n° _____, conforme cópia anexa da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais), da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho) e da página subsequente em branco, sem registro de emprego. Apresentado os documentos mencionados, declaro que não possuo nenhum vínculo empregatício vigente registrado em minha CTPS; não possuo vínculo estatutário vigente ou assemelhado de prestação de serviços vigentes com o Poder Público, nos âmbitos federal, estadual ou municipal; não exerço atividade legalmente reconhecida como autônoma; não gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada; não aufiro de nenhum tipo de renda à exceção de seguro-desemprego.

( ) **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**

( ) **Membro de família de baixa renda**, regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico sob o Número de Identificação Social – NIS _____ válido, atribuído pelo CadÚnico (Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e suas alterações, e Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022), conforme nº do NIS registrado no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato de realização da inscrição, conforme comprovante de registro de inscrição no CadÚnico anexo a essa declaração (obtido no endereço eletrônico https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico-caunico); **ou**

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

Declaro estar ciente de que deverei apresentar a documentação exigida no Edital para comprovação da razão ou situação acima identificada, a fim de permitir sua avaliação. Declaro estar ciente que o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP verificará as informações prestadas e, em decisão terminativa, deliberará sobre a concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documento que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
Declaro, também, que as informações falsas serão de minha inteira responsabilidade, podendo responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, sendo aplicáveis as sanções previstas, no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
Declaro, ainda, que constatada a declaração falsa de dados, a irregularidade da inscrição ou da isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a inclusão do candidato como isento ou sua inscrição, a depender do caso, será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

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 Itapagipe/MG – Edital nº 01/2026**, **declaro**, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexado a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

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

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

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

_____
Assinatura do(a) candidato

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

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

Nome:_____

CPF: _____Identidade:_____

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

DEFICIÊNCIA FÍSICA

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

( ) XV - Outros: _____

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

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

DEFICIÊNCIA VISUAL:

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

DEFICIÊNCIA MENTAL:

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

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG - EDITAL Nº 01/2026

Local e Data: _____, _____ de _____de _____

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

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

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

ANEXO VII - CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA					
Títulos Avaliados	**Comprovação**	**Valor Unitário**	**Total de Pontos**	**Nº Pág.**	**Pontos atribuídos pelo candidato**
Doutorado **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.**	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).	2,0 (dois) pontos	**2,0 (dois) pontos**		
Mestrado **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.**		1,5 (um e meio) pontos	**1,5 (um e meio) pontos**		
Especialização *Lato Sensu* com no mínimo 360 horas **na área de conhecimento do cargo ao qual concorre**. (*)	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).	0,75 (setenta e cinco décimos) ponto	**1,5 (um e meio) pontos**		
TOTAL		**5,0 pontos**			

NOTAS:
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02 (dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
3) Os cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
4) O Certificado de curso de Pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
5) Para os cargos com atuação no segmento da saúde, a Residência será considerada como uma Especialização *Lato Sensu*;
6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL					
Experiências Avaliadas	**Comprovação**	**Valor Unitário**	**Total de Pontos**	**Nº Pág.**	**Pontos atribuídos pelo candidato**
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas **com atividades equivalentes ao cargo ao qual concorre**.	Cópia Diploma (frente e verso), Certidão ou Declaração da instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 9.4.17. do Edital.	0,0025 ponto para cada dia de trabalho.	**5,0 (cinco) pontos**		
Título necessário à habilitação ao cargo.	Diploma de Graduação (frente e verso) ou Declaração/Certificado de Conclusão do Curso (conforme especificado no item 9.4.17.1.)	**Não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo.**			-
TOTAL			**5,0 pontos**		

NOTAS:
1) Atuações em estágios, docência (exceto para 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 dia de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).

TOTAL GERAL	**10,0 PONTOS**	

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
(Esse formulário não substitui a apresentação dos documentos comprobatórios estabelecidos no subitem 9.5.17. do Edital)

DADOS DO CANDIDATO

Nº Inscrição: _____

Nome:_____

Cargo ao qual concorre: _____

CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ **a** ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ **dias**

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ **a** ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ **dias**

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ **a** ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ **dias**

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ **a** ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ **dias**

Nome da Instituição: _____

Período trabalhado: ___/_____/_____ **a** ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ **dias**

Nome da Instituição: _____

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITAPAGIPE/MG
EDITAL Nº 01/2026

Período trabalhado: ___/_____/_____ a ___/_____/_____

Tempo de Serviço: _____ dias.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS - IPREVI

Licitações e Contratos

Extrato

Contrato nº: 001/2026

Processo: Dispensa de Licitação nº 001/2026

Objeto: Contratação de serviços especializados de reavaliação atuarial para o exercício 2026, data base 31/12/2025, em atendimento às necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Itapagipe – IPREVI, consoante proposta apresentada pela Contratada, que integra o presente contrato como se nele transcrita integralmente.

Contratada: CONTABILPREV ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA

Valor e Pagamento: R$ 6.040,00; contra apresentação.

Data: 23/01/2026 Vigência: 12 meses.

Dotação Orçamentária: 03.01.01.04.122.0001.2801.4.4.90.39.00

Foro: Comarca de Itapagipe.

.....