EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL-MG

A Prefeitura Municipal de Congonhal torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público instituída mediante Portaria expedida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.

1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Congonhal.

1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do certame tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.

1.5. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações, retificações e convocações referentes ao Concurso Público, nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br até a homologação e no site www.congonhal.mg.gov.br a partir da homologação.

1.6. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via Internet no site www.imamconcursos.org.br.

1.7. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo *site* www.imamconcursos.org.br.**

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

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

2.1. Os cargos, o número de vagas, a escolaridade mínima e/ou os requisitos exigidos, o vencimento, a carga horária e o valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.

2.1.1. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério do Município de Congonhal.

2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes no Anexo I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.

2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à posse, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

2.4. **Local de trabalho**: Entidades e Órgãos Conveniados e Secretarias do Município de Congonhal, da administração pública direta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Congonhal.

2.5. **Jornada de trabalho**: conforme discriminada no Anexo I.

2.6. **Regime Jurídico**: os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Congonhal e legislação municipal aplicável.

2.7. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

2.7.1. **Anexo I**: Cargos, escolaridade, requisitos, número de vagas, vencimento, jornada de trabalho e valor da inscrição;

2.7.2. **Anexo II**: Provas Objetivas: conteúdo, valor das questões e os critérios de aprovação;

2.7.3. **Anexo III**: Programas das provas;

2.7.4. **Anexo IV:** Atribuições dos cargos;

2.7.5. **Anexo V:** Modelo de declaração para vagas de pessoas com deficiência;

2.7.6. **Anexo VI:** Modelo de laudo médico para vagas de pessoas com deficiência;

2.7.7. **Anexo VII:** Detalhamento das Provas Práticas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso Público será empossado de acordo com a necessidade do Município de Congonhal, desde que atendidas às seguintes exigências:

a) ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
b) ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
f) ter, na data da posse, os documentos comprobatórios da escolaridade mínima, do registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e dos requisitos exigidos para o provimento do cargo, conforme especificado no Anexo I;
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) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
i) Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, **quando houver compatibilidade de horários**, nos termos do art. 37 Inciso XVI da Constituição Federal.

3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.

3.3. Perderá o direito à posse o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1. deste Edital.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentadas, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no § 3 º do art. 1º do Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.

4.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público, estas deverão ser somadas às existentes e, novamente, aplicado o disposto no item 4.1. deste Edital.

4.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória da Ampla Concorrência.

4.4. Considera-se PcD aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n° 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça que trata do portador de visão monocular, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018, e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:

4.4.1. **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.

4.4.2. **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;

4.4.3. **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;

4.4.4. **Deficiência intelectual**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização de recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação

antes dos 18(dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

4.4.5. **Transtorno do Espectro Autista:** considerada pessoa com deficiência para todos os efeitos legais, conforme o § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012.

4.4.6. **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências.

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

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

4.7. Para concorrer como PcD, o candidato deverá, no preenchimento do Requerimento de Inscrição, além de observar os demais procedimentos descritos neste Edital, proceder da seguinte forma:

a) informar a condição de PcD e manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas a PcD;
b) selecionar o tipo de deficiência;
c) especificar a deficiência;
d) informar se necessita de condições especiais para a realização de qualquer etapa do certame;
e) especificar a etapa e qual a condição especial que necessita;

4.8. Para ser considerada a inscrição de PcD, além dos procedimentos do item 4.7. deste Edital, o candidato **deverá enviar a declaração de PcD assinada (conforme modelo do Anexo V) e o Laudo Médico**, conforme as especificações abaixo:

4.8.1. O Laudo Médico deve obrigatoriamente atender às seguintes especificações:

a) Atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, **com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID)**;
b) Expressar as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do subitem 4.4. e subitens deste Edital;
c) Conter, obrigatoriamente, nome completo do médico, especialidade, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável pela emissão;
d) Ser emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, **com letra legível**.

4.8.1.1. **O Laudo Médico que não contiver, de forma legível, as informações exigidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" acima será considerado inválido e implicará o indeferimento da inscrição na condição de PcD.**

4.8.2. A declaração de **PcD** e o **Laudo Médico**, deverão ser enviados impreterivelmente **até o último dia de inscrição** para o e-mail concursos@imam.org.br **,** seguindo as seguintes instruções:

a) **Assunto do E-mail:** Deve constar a referência: **"Vagas Reservadas a Pessoas com deficiência (PcD) do Concurso Público da Prefeitura de Congonhal – Edital 001/2026".**
b) **Corpo do E-mail:** Deve informar o nome completo, CPF e o cargo pleiteado;
c) **Anexo:** Deve ser anexada a declaração de PcD **assinada** (conforme modelo do Anexo V deste edital) e o Laudo Médico digitalizados.

4.8.2.1. Ao anexar o laudo médico e a declaração de PcD, o candidato, deverá se atentar para que os arquivos estejam em perfeitas condições de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos para o indeferimento da solicitação.

4.9. O Laudo Médico apresentado terá validade **somente para este Concurso Público**, não se estendendo a outros certames ou finalidades.

4.10. O candidato perderá o direito da inscrição de PcD, mesmo que tenha declarado tal condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, caso ocorra qualquer das situações listadas abaixo:

4.10.1. Não enviar o Laudo Médico;
4.10.2. Não enviar a declaração de PcD assinada (conforme modelo do Anexo V deste Edital);
4.10.3. O Laudo Médico for considerado inválido, por não atender às especificações exigidas no subitem 4.8.1.
4.10.4. O envio da Declaração de PcD e do Laudo Médico ocorrer **fora do prazo** estipulado no subitem 4.8.2. deste Edital.
4.10.5. O candidato não seguir quaisquer das instruções e exigências constantes neste Edital

4.11. O candidato que **não cumprir integralmente** o disposto nos itens **4.7, 4.8 e seus subitens, e 4.10 e seus subitens** deste Edital terá sua inscrição processada automaticamente como candidato de Ampla Concorrência, sendo vedada qualquer alegação posterior para reivindicar a prerrogativa legal de Pessoa com Deficiência (PcD).

4.12. O deferimento ou indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência será publicado no site www.imamconcursos.org.br, no dia **17/08/2026**.

4.13. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência nos dias **18, 19 e 20/08/2026**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.4. e 12.1.8. e respectivos subitens deste Edital.

4.14. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência será publicada e nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br no dia **25/08/2026.**

4.15. **O deferimento da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência não assegura ao candidato direito a preencher a vaga reservada para PcD, tal direito será consolidado somente após a homologação pela Perícia Médica Oficial mencionada no item 4.28, respeitadas as demais exigências deste Edital.**

4.16. Tendo em vista o disposto no artigo 27 da Convenção Internacional sobre os Direitos as Pessoas com Deficiência, bem como nos art. 34, § 2º e § 3º, e no art. 35 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o candidato com deficiência poderá solicitar no ato da inscrição, adequação de critérios a ser efetivada por meio de tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis para a realização de qualquer etapa do certame, indicando as condições de que necessita, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como o que foi decidido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Medida Cautelar na ADI 6476/DF.

4.17. O direito à adaptação razoável está adstrito aos critérios da razoabilidade e da proporcionalidade, não se compreendendo nele a admissão de pessoas que não estejam aptas ao exercício da função pública pretendida.

4.18. Não se consideram razoáveis as adaptações que acarretem ônus desproporcional ou indevido, nem aquelas que sejam incompatíveis com o exercício da função pública pretendida. Considera-se desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes ao cargo, em detrimento do interesse público.

4.19. O direito à adaptação razoável não é obrigatório, sendo uma faculdade do candidato que a requerer no ato da inscrição do certame, podendo ele, se preferir, fazer uso de suas próprias tecnologias assistivas, **desde que previamente informado no ato da inscrição**.

4.20. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição **e enviar impreterivelmente até o último dia de**

inscrição para o endereço eletrônico concursos@imam.org.br as seguintes informações e documentos:

4.20.1. **Assunto do E-mail:** Deve constar a referência: Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Concurso Público da Prefeitura de Congonhal – Edital 001/2026;

4.20.2. **Corpo do E-mail:** Deve informar o nome completo, CPF, o cargo pleiteado e a descrição clara do atendimento especial necessário.

4.20.3. **Anexo:** Deve ser anexado **Parecer Médico digitalizado**, **emitido por médico especialista da área**, que deverá indicar as condições necessárias para a realização das provas e as razões da solicitação, contendo, **obrigatoriamente**, a **assinatura e o carimbo com o número do CRM** do médico responsável pela emissão.

4.21. O candidato com deficiência visual, conforme item 4.4.3. deste Edital, que solicitar ledor/transcritor, deverá requerê-lo no ato da inscrição. O auxílio consistirá na leitura em voz alta da prova e/ou na transcrição das respostas, sem qualquer interpretação ou explicação de conteúdos, em sala individual.

4.21.1. A Prefeitura de Congonhal e o IMAM eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

4.21.2. Para candidatos que necessitarem de **provas ampliadas**, serão oferecidas provas com fonte tamanho 24. Caso haja necessidade de fonte superior ou papel especial, o candidato deverá **enviar até o último dia de inscrição,** além do Laudo Médico, previsto no item 4.8. e seus subitens deste Edital, **parecer emitido por médico especialista da área**, com a especificação e a justificativa da necessidade, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão, seguindo mesmo procedimento indicado no item 4.20. e seus subitens deste Edital.

4.22. O candidato que necessitar de auxílio além do especificado neste deste Edital deverá requerê-lo no ato da inscrição e **enviar, até o último dia de inscrição,** além do Laudo Médico, previsto no item 4.8. e seus subitens deste Edital, **parecer emitido por médico especialista da área**, com a especificação e a justificativa da necessidade, seguindo mesmo procedimento indicado no item 4.20. e seus subitens deste Edital.

4.23. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

4.24. O candidato que não formalizar a solicitação de condições especiais para qualquer etapa do certame no ato da inscrição e/ou que não cumprir integralmente o disposto nos itens 4.7 (alíneas 'd' e 'e'), 4.20 e subitens, 4.21 e subitens, e 4.22. deste Edital terá o mesmo tratamento dispensado aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação de atendimento especial no dia da realização da Prova ou em momentos posteriores ao certame.

4.25. Sem prejuízo do direito à adaptação razoável, o candidato com deficiência deverá observar e atender a todos os demais itens e regras especificados neste Edital.

4.26. Observadas as adaptações autorizadas, o candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste certame, no que se refere aos critérios de aprovação, conteúdo das provas, horário e local de aplicação.

4.27. As solicitações de condições especiais, bem como o envio da respectiva documentação comprobatória, deverão ser realizadas **exclusivamente durante o período de inscrição**. Não será permitida a alteração ou inclusão de documentos após este prazo.

4.28. Os candidatos inscritos na condição de **Pessoa com Deficiência (PcD)**, quando convocados para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidos à perícia médica oficial designada pela Prefeitura de Congonhal, para verificar:

a) A veracidade das informações e do laudo médico apresentado no ato da inscrição;
b) O enquadramento da deficiência nos amparos normativos deste Edital;
c) A aptidão física e mental para o exercício do cargo;
d) A compatibilidade entre a deficiência e a natureza das atribuições do cargo;
e) A necessidade e a possibilidade de uso de equipamentos, adaptações ou tecnologias assistivas para o desempenho das atividades;
f) A correta classificação da deficiência por meio do código CID correspondente.

4.29. **Concluída a Perícia Médica Oficial, caso seja constatada irregularidade nas informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, inexistência de deficiência ou incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato perderá o direito de ocupar a vaga reservada para pessoas com deficiência, mantendo a sua posição na lista de classificação final da ampla concorrência, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.**

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

4.31. A Perícia Médica Oficial tem a finalidade específica de confirmar a condição de PcD e sua compatibilidade com a função, não substituindo nem eximindo o candidato da realização dos demais **exames de saúde pré-admissionais** exigidos para todos os candidatos.

4.32. Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas à **PcD** apenas os candidatos que comprovadamente se enquadrarem no disposto no item 4 e seus subitens deste Edital.

4.33. O candidato com deficiência empossado será acompanhado por equipe multiprofissional e interdisciplinar para avaliar a compatibilidade da deficiência com o pleno exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias. Ao final da avaliação, será emitido um parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

4.34. Em caso de desclassificação, não comparecimento, desistência, reprovação do candidato na perícia médica ou qualquer outro impedimento legal de candidato convocado para vaga reservada, será convocado o candidato subsequente da **Lista de Classificação de Pessoas com Deficiência (PcD)**, observada a ordem de classificação, até que a vaga seja preenchida ou que se esgote a referida lista.

4.35. Após a nomeação, o grau de deficiência não poderá ser arguido para fins de readaptação funcional, licença médica ou aposentadoria por invalidez, exceto em situações de agravamento imprevisível que impossibilitem a continuidade da atividade, nos termos da lei.

4.36. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para PcD será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais convocações serão para ocupar a 21ª, 41ª, 61ª vagas de cada cargo e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
5.1.1. cidadão comprovadamente desempregado.
5.1.2. for membro de família de baixa renda, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadUnico.

5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente das **10h do dia 24/06/2026** até às **16h do dia 26/06/2026**, observados os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, no link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Congonhal – Edital 001/2026;
b) Preencher, conferir e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
c) **Imprimir, assinar e enviar o Requerimento Eletrônico de Isenção gerado pelo sistema**;
d) Enviar a documentação prevista nos itens 5.7. e seus subitens e 5.8. e seus subitens deste Edital;
e) Enviar a documentação comprobatória descrita nos itens 5.7. e 5.8. e seus respectivos subitens deste Edital.
f) Os documentos obrigatórios/comprobatórios especificados nas alíneas **"c" e "d"** deverão ser entregues/enviados na forma prevista do item 5.9. deste Edital sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Congonhal, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no local **Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Dona Joana** no endereço Rua José do Patrocínio, nº 528, Centro - Congonhal-MG, no horário 8h às 11h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.

5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este ser eliminado do certame a qualquer tempo caso seja constatada a falsidade dos dados.

5.5. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

5.6. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1. deste Edital, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, **cumulativamente**:

5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;

5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, e;

5.6.5. Não constar como sócio de empresa; e

5.6.6. Não constar como microempreendedor individual (MEI).

5.7. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2., 5.6.3., 5.6.4., 5.6.5. e 5.6.6., o candidato deverá apresentar **declaração de próprio punho, datada e assinada** na qual informará que:

5.7.1. não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e

5.7.2. não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e

5.7.3. não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e

5.7.4. não aufere qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma; e

5.7.5. não é sócio de empresa; e

5.7.6. não é microempreendedor individual (MEI).

5.8. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2. deste Edital, o candidato deverá:

5.8.1. estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e preencher no Requerimento

Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico;

ou

5.8.2. apresentar declaração de próprio punho, datada e **assinada**, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.8.3. A inscrição no CadÚnico 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 IMAM, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento no CadÚnico.

5.9. **O Requerimento Eletrônico de Isenção**, **devidamente preenchido e assinado**, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens, **5.7. e 5.8.** e seus subitens deste Edital, deverão ser:

a) Entregues, no endereço: Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro, Congonhal-MG, no horário 8h às 11h e das 13h30 às 16h no prazo estabelecido no item 5.2. deste Edital,

ou

b) enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2. deste Edital.

5.10. A documentação referente ao pedido de isenção deverá ser entregue/enviada em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Congonhal – Edital 001/2026** – **Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo, número de inscrição e o cargo pleiteado.

5.11. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.12. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

5.13. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.

5.14. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.

5.15. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) informar o número do NIS incorretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, no nome de outra pessoa ou não o informar.
d) apresentar a documentação comprobatória incompleta, não atendendo o disposto nos itens 5.7. e 5.8.e subitens deste Edital;
e) não enviar na forma prevista no item 5.9. deste Edital o Requerimento Eletrônico de Isenção **preenchido e assinado e os documentos comprobatórios especificados nos itens,** 5.7. e 5.8. e subitens deste Edital;
f) não observar o prazo estabelecido no item 5.2. deste Edital;
g) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
h) requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.

5.16. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br no dia **17/07/2026**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.

5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

5.18. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **Minhas Inscrições**.

5.18.1. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar boleto bancário, imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. **Caso assim não proceda, será automaticamente eliminado deste Concurso Público**.

5.19. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **20, 21 e 22/07/2026**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**, conforme estabelecido nos subitens 12.1.5. e 12.1.8. e respectivos subitens deste Edital.

5.20. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura Municipal de Congonhal, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço e horário especificados no item 5.3. deste Edital.

5.21. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.

5.22. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br, no dia **28/07/2026**.

5.23. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora deste Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.25. A declaração falsa ou inexata sujeitará o candidato, 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, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Período: a partir das **10h do dia 24/06/2026 até às 16h do dia 31/07/2026.**

6.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos neste Edital de Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.

6.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e condições deste Concurso Público, tais como estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicáveis. Eventuais retificações, comunicados e convocações passarão a fazer parte integrante deste Edital como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet.*

6.6. A Prefeitura Municipal de Congonhal e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.

6.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.8. Excetuando-se os documentos previstos nos itens 4 e 5 (e seus respectivos subitens) deste Edital, não será exigida a apresentação de cópias documentais no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção.

6.9. A Prefeitura Municipal de Congonhal e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições e pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, *internet,* e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do boleto bancário.

6.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

6.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e subitens deste Edital.

6.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.

6.13. A pessoa com deficiência, além de declarar sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá enviar o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID)**, conforme especificado nos itens 4.7, 4.8 e seus respectivos subitens deste Edital.

6.14. **O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público**.

6.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.

6.16. No processamento das inscrições, se for identificada a efetivação de **mais de uma inscrição** por um mesmo candidato (seja por pagamento de boleto ou isenção da taxa), **será considerada válida apenas a <u>última inscrição cadastrada no site</u>, ou seja, aquela com o registro de data e horário mais recente**. As demais inscrições serão **automaticamente canceladas**, mesmo que sejam para cargos diferentes, não cabendo recurso, reclamação posterior ou solicitação de reembolso de valores.

6.17. Membros da Comissão de Concurso responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste certame estão proibidos de participar como candidatos neste Concurso Público.

6.18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:

a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
d) alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

6.19. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Congonhal e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 4. e subitens deste Edital.

6.20. É de exclusiva responsabilidade do candidato a conferência das informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.

6.21. O candidato deve possuir **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **cédula de identidade (RG)**, ambos emitidos por órgãos competentes. Os números desses documentos devem ser informados nos campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição. O não preenchimento desses dados impedirá a efetivação da inscrição.

6.22. Terá a sua inscrição cancelada e será excluído deste Concurso Público, sem direito a ressarcimento de valores, o candidato que utilizar o Cadastro de Pessoa Física (CPF) de outra pessoa.

6.23. Ao efetivar sua inscrição neste Concurso Público, o candidato declara-se ciente e concorda com a publicidade de seus dados — tais como nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e desempenho, além da condição de pessoa com deficiência (PcD), entre outros. Tal publicidade é realizada em estrita observância aos princípios da Publicidade e da Legalidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, e está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a transparência e o interesse público inerentes ao certame.

6.24. No ato da inscrição o candidato deverá **autorizar a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais** pela Banca Organizadora. Caso não dê essa autorização, ficará vedada sua participação neste Concurso Público.

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

6.26. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato, exclusivamente, nos casos de pagamento realizado em duplicidade ou fora do prazo estabelecido, suspensão ou cancelamento do Concurso Público, alteração da data prevista para a realização das provas, exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu ou indeferimento da inscrição decorrente de erro imputável à Administração ou à Organizadora.

6.27. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, fora do prazo ou da inscrição indeferida poderá ser requerida em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

6.28. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de cargo, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.

6.29. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa de inscrição deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nova data da prova.

6.30. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

a) Nome completo;

b) Número do CPF;

c) Cargo pleiteado;

d) Número do telefone com código de área;

e) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato

6.31. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.

6.32. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.

6.33. A solicitação da restituição deverá ser feita conforme itens **6.30. e 6.31.,** entregue na Prefeitura de Congonhal, no setor de Departamento de Pessoal, no horário 8h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura Municipal de Congonhal, no endereço Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro – Congonhal-MG, CEP: 37.588-000, no prazo estabelecido nos itens 6.27, 6.28. e 6.29.

6.34. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 6.27, 6.28. e 6.29., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

6.35. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Congonhal.

6.36. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IPCA desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

6.37. 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 cumprir todas as exigências deste Edital.

7. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. Período: a partir das **10h do dia 24/06/2026 até às 16h do dia 31/07/2026.**

7.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Congonhal – Edital 001/2026**.

7.3. O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações **Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Dona Joana**, localizado no endereço Rua José do Patrocínio, nº 528, Centro, Congonhal-MG, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.

7.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Congonhal – Edital 001/2026**);
b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**.
f) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

7.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o "**comprovante de preenchimento do requerimento eletrônico da inscrição**", com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição, etc.

7.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

7.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição, o pagamento efetuado em quantia inferior ou pagamento realizado após a data limite estipulada neste Edital, determinará o cancelamento automático da inscrição.

7.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 7.1., 7.2. e 7.4. e subitens deste Edital.

7.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

7.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**.

7.10.1. Para esse fim, **o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

7.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Congonhal e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

7.12. A segunda via do boleto bancário estará disponível para impressão, exclusivamente via internet, até as **16h do dia 31/07/2026**.

7.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.

7.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (**31**) 3324-7076, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.15. **A relação de inscrições deferidas será publicada no dia 07/08/2026, no site** www.imamconcursos.org.br **,** em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato**.**

7.16. O candidato que tiver a inscrição indeferida **por inconsistência no pagamento do valor da taxa de inscrição**, poderá entrar com recurso, nos dias **10, 11 e 12/08/2026**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.6. e 12.1.8. e respectivos subitens deste Edital.

7.16.1. O candidato deverá enviar **o boleto e o respectivo comprovante de pagamento** (com a data de pagamento visível), via upload, no ato do preenchimento do recurso. Os documentos devem ser enviados em um único arquivo, salvo no formato **"PDF"**, observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se apenas um envio por candidato.

7.16.2. Será indeferido o recurso do candidato que não enviar **o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento constando o valor e a data do pagamento.**

7.17. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da inscrição será publicada nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br, no dia **17/08/2026.**

7.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, visto que ela é um dos critérios de desempate.

7.19. A correção de eventuais erros de digitação na data de nascimento do candidato é obrigatória e deve seguir o disposto no item 8.6 deste Edital.

7.20. **O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, **arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.**

8. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

8.1. **Não será enviado,** via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). O IMAM disponibilizará o Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br para consulta e impressão, pelo próprio candidato, a partir do dia **21/08/2026**, onde constará a data, o horário e local de realização das provas.

8.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **24/08/2026** pelo telefone (31) 3324-7076, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail concursos@imam.org.br.

8.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso**.**

8.4. O candidato deverá conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição se os seguintes dados estão corretos**: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento**.

8.5. Os eventuais erros de digitação no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição deverão ser comunicados obrigatoriamente pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, horário e local de realização da prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.

8.6. Os eventuais erros de digitação na data de nascimento do candidato deverão ser corrigidos obrigatoriamente, pois este é um dos critérios de desempate. O candidato deverá enviar a solicitação de correção da data de nascimento **em até 5 dias após a Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, da seguinte forma:

8.6.1. para o e-mail concursos@imam.org.br com os seguintes dados – **Ref. - Concurso Público Prefeitura Municipal de Congonhal – Edital 001/2026**, **Correção da Data de Nascimento**, nome completo, nº de inscrição, o cargo pretendido **e a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso)**, **ou**

8.6.2. via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500**,** contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– **Ref. - Concurso Público Prefeitura Municipal de Congonhal – Edital 001/2026**, **Correção da Data de Nascimento**, nome completo, nº de inscrição e o cargo pretendido e dentro do envelope **a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso)**.

8.7. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**,** arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

8.8. Caso o candidato não consiga imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição, mas seu nome conste na relação de candidatos inscritos com os locais de prova, poderá realizar a prova portando um documento de identidade oficial com foto.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática,** conforme especificado nos itens a seguir:

9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**: para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito abaixo:

a) para os cargos de **nível alfabetizado e fundamental**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta.

b) para os cargos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta.

c) para os cargos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta.

9.1.1.1. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no Anexo II deste Edital.

9.1.1.2. Os programas das provas estão especificados no Anexo III deste Edital.

9.1.2. **Prova Prática**: para os cargos de **Operador de Máquinas, Operador de Máquina Motoniveladora, Operário I e Operário II**, de caráter eliminatório, conforme especificado nos itens a seguir e no Anexo VII deste Edital.

9.1.2.1. A Prova Prática será aplicada no município de Congonhal-MG.

9.1.2.2. A data, o horário e o local de realização da Prova Prática serão informados mediante Edital de Convocação, a ser publicado com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data de sua realização nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br.

9.1.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e a consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.2.4. É responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.1.2.5. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática em data, horário ou local diversos do designado no Edital de Convocação.

9.1.2.6. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início.

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

9.1.2.8. Somente serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (**1ª classificação preliminar - Nota da Prova Objetiva**), respeitados os critérios de desempate do item 9.1.2.9. deste Edital, conforme a escala a seguir:

QUANTIDADE DE PROVA PRÁTICA QUE SERÃO APLICADAS			
Cargo	**Total de candidatos**	**Ampla concorrência**	**Pessoas com deficiência**
Operador de Máquinas	09	08	01
Operador de Máquina Motoniveladora	06	05	01
Operário I	43	40	03

Operário II	09	08	01

9.1.2.8.1. As vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) que não forem preenchidas serão revertidas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

9.1.2.9. Em caso de empate na nota da Prova Objetiva, para fins de convocação para a Prova Prática, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso). A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições)
b) Maior pontuação no conteúdo "português";
c) Maior idade (para candidatos com menos de 60 anos)**,** candidato mais velho entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições.

9.1.2.10. Os candidatos que não forem convocados para a Prova Prática estarão automaticamente eliminados deste Concurso Público.

9.1.2.11. A Prova Prática visa avaliar o conhecimento, a habilidade e a experiência prévia do candidato, bem como sua adequação na execução das tarefas típicas do cargo.

9.1.2.12. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO**. O resultado não alterará a pontuação obtida na Prova Objetiva.

9.1.2.13. O candidato considerado INAPTO ou que não comparecer para a realização da prova será eliminado do certame, independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.1.2.14. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora constatar a ocorrência de fatores de ordem técnica, não causados pelo candidato, que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.1.2.15. Não será concedido tratamento diferenciado a nenhum candidato, independentemente das circunstâncias alegadas, tais como alterações fisiológicas (temporárias ou permanentes), estados menstruais, indisposições, gravidez ou qualquer outra condição que limite a capacidade física do candidato no momento da prova.

9.1.2.16. A Prova Prática será interrompida, resultando em eliminação imediata, caso o candidato adote conduta que ofereça risco à integridade física (própria ou de terceiros) ou cause danos ao patrimônio público. Nesses casos, a interrupção por risco de acidente acarretará nota 0 (zero) e a subsequente inaptidão do candidato

9.1.2.17. Para realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar-se munido de:

a) Para os cargos de **Operador Máquinas e Operador Máquina Motoniveladora:** Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria mínima "D", em plena validade. O candidato deverá utilizar óculos ou lentes de contato caso conste tal exigência na CNH. A não apresentação da CNH original na categoria exigida impossibilitará a realização da prova e acarretará eliminação imediata.
b) Para os cargos de **Operário I e Operário II**: Documento de identidade original, oficial e com foto.

9.1.2.18. Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar-se obrigatoriamente trajando **calça comprida e calçado fechado** (tênis ou bota profissional). Não será permitida a execução das tarefas por candidatos calçando chinelos, sandálias, similares ou trajando bermudas/shorts.

9.1.2.19. A Prefeitura de Congonhal fornecerá os EPIs necessários (capacete, colete, luvas, etc.).

9.1.2.20. Não haverá divulgação nominal dos candidatos reprovados na Prova Prática.

9.1.2.21. Somente será permitida a permanência no ambiente de prova dos candidatos agendados para o respectivo horário e da equipe técnica do IMAM.

9.1.2.22. Para fins de transparência e segurança do certame, a Banca Examinadora poderá realizar a **filmagem e/ou registro fotográfico** das Provas Práticas, que servirão de subsídio para a análise de eventuais recursos.

9.1.2.23. Os critérios detalhados de avaliação da Prova Prática estão estabelecidos no Anexo VII deste Edital.

DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no município de Congonhal-MG, nos dias **29 e 30 de agosto de 2026. O dia, horário e local serão definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição.**

10.1.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Congonhal, a Prefeitura reserva-se o direito de indicar e alocar os candidatos em locais de provas em cidades próximas, para realizar a demanda, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos; ou

10.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura Municipal de Congonhal reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.

10.2. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br, além da imprensa escrita e falada.

10.3. Em virtude de caso fortuito ou de força maior, o certame poderá ser cancelado ou ter o local e/ou a data de realização das provas alterados. Nesse caso, o IMAM comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (e-mail ou celular) informados no ato da inscrição.

10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, ou do local pré-determinado.

10.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

10.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de atraso ou ausência.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto para o fechamento dos portões, para sua identificação, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e obrigatoriamente com um documento original de identidade oficial com foto especificados no item 10.14.

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

10.8. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Relação de Candidatos Inscritos com Locais de Provas, mas que apresentar o boleto e o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

10.8.1. A inclusão de que trata o item 10.8. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

10.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão Definitivo de Inscrição (CDI) para o fechamento dos portões.**

10.10. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

10.11. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.12. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência deste Concurso Público e, consequentemente, na eliminação do candidato.

10.13. Para o ingresso na sala de provas, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar:

a) Documento original de identidade, oficial e com foto.

b) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

10.14. Serão aceitos exclusivamente os documentos de identificação originais, com foto, listados a seguir:

a) Documentos digitais, com foto (e-Título, CNH digital e RG digital) **apresentados exclusivamente nos respectivos aplicativos oficiais** ou via plataforma Gov.br. A Prefeitura de Congonhal e IMAM não se responsabilizam por eventuais falhas e/ou inoperância dos aplicativos, ausência de sinal de internet ou qualquer situação que impossibilite a apresentação do documento em formato digital.

b) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Comandos Militares, Polícias Militares, Corpos de Bombeiros ou Polícia Federal;

c) Cédula Identidade fornecida por órgãos públicos, conselhos de classe ou órgãos fiscalizadores do exercício profissional que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade;

d) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do RG;

e) Identidades Funcionais, nos termos do Decreto nº 10.226, de 05 de fevereiro de 2020;

f) Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

g) Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em modelo físico com foto.

10.15. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, legível, e em um estado que permita, com clareza, a identificação do candidato e a conferência de sua fotografia e assinatura.

10.16. Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.17. **Não serão aceitos** como documentos de identificação: Documentos sem foto; Cópias de documentos, ainda que autenticadas em cartório; Protocolos de solicitação de documentos; Certidões de nascimento ou de casamento; Título Eleitoral (em papel); CNH sem foto ou expedida antes da Lei Federal nº 9.503/1997; Carteiras de estudante; Crachás funcionais de natureza pública ou privada; Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.

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

10.19. Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 10.14. deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar a prova.

10.20. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar o registro de ocorrência (Boletim de

Ocorrência) expedido por órgão policial há, no máximo, **30 (trinta) dias,** e outro documento que contenha fotografia e assinatura.

10.20.1. Nestes casos, o candidato será submetido à identificação especial, que compreende a coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio

10.21. Visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metais no acesso às salas, corredores e banheiros.

10.22. Por motivos de segurança, os candidatos deverão manter as orelhas totalmente descobertas durante a realização das provas, permanecendo assim até a saída definitiva do local.

10.23. É vedado ao candidato, sob pena de eliminação, o manuseio de quaisquer equipamentos eletrônicos ou de comunicação, tais como: telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas, gravadores, *pen drives*, reprodutores de áudio (MP3 ou similar), receptores ou transmissores de dados e mensagens, *beepers*, *notebooks*, controles de alarme, bem como relógios de qualquer espécie e o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares).

10.24. Antes do início da prova, o candidato que portar telefone celular, relógio e/ou qualquer outro dispositivo eletrônico deverá entregá-lo ao fiscal de sala **completamente desligado** (inclusive alarmes e despertadores).

10.24.1. Os aparelhos serão acondicionados em envelope plástico próprio, lacrado e mantido sob a guarda do candidato.

10.24.2. O envelope somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.

10.24.3. Caso qualquer dispositivo emita som ou vibração, mesmo dentro do envelope lacrado, o candidato poderá ser eliminado do certame, uma vez que não haverá local disponibilizado para guardar qualquer objeto.

10.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre candidatos ou destes com pessoas estranhas à equipe de aplicação das provas.

10.26. É proibido durante a realização das provas, realizar anotações em meios não permitidos, bem como consultar ou manusear material de estudo, livros ou notas, sob pena de exclusão do Concurso.

10.27. Constatada qualquer irregularidade prevista nos itens anteriores, o IMAM lavrará o respectivo termo de ocorrência e o encaminhará à Comissão de Concurso Público para que sejam tomadas as providências cabíveis.

10.28. Sobre a mesa do candidato, **será permitido apenas**: caneta esferográfica de tinta azul ou preta (corpo transparente), documento original de identidade e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), sob pena de eliminação do certame.

10.29. Os demais objetos de uso pessoal (bolsas, mochilas, etc.) deverão ser colocados em local indicado pelo fiscal de sala, sendo retirados apenas ao término da prova e entrega da Folha de Respostas.

10.30. Não haverá serviço de guarda-volumes. O IMAM e a Prefeitura de Congonhal não se responsabilizam por perdas, danos, furtos ou extravios de objetos e documentos pertencentes aos candidatos.

10.31. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
b) não comparecer à prova, independentemente do motivo alegado;
c) não apresentar o documento oficial de identidade original, com foto, nos termos deste Edital;
d) ausentar-se do recinto de prova sem permissão ou praticar ato de descortesia com examinadores, fiscais ou auxiliares;
e) utilizar-se de meios fraudulentos, eletrônicos ou de comunicação proibidos neste Edital;
f) fotografar, filmar ou registrar imagens e informações acerca do certame, das provas e de seus participantes;
g) comunicar-se, por qualquer meio, com outro candidato durante a prova;

h) não entregar ao fiscal, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
i) ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
j) utilizar processos ilícitos, constatados durante ou após a prova por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
l) usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
m) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que possua licença oficial para o porte;
n) perturbar a ordem dos trabalhos ou permanecer no local após a entrega da Folha de Respostas;

10.32. A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento do lacre, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos voluntários.

10.33. A inviolabilidade dos pacotes de provas será confirmada em cada sala, diante de todos os candidatos, no momento da abertura.

10.34. Durante a realização da Prova Objetiva, não serão fornecidos esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou sobre a forma de resolvê-las.

10.35. O candidato deverá assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas de forma idêntica à assinatura constante em seu documento de identidade oficial.

10.36. Após assinar a Lista de Presença, o candidato não poderá ausentar-se da sala ou do local de prova sem o devido acompanhamento do fiscal.

10.37. Será considerado faltoso e, consequentemente, eliminado, o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.

10.38. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato conferir seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas.

10.39. O candidato deve zelar pela integridade de seu material de prova; em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro, dano, dobra, mancha ou rasura causados pelo candidato.

10.40. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, **cobrindo inteiramente** com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.

10.41. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção eletrônica, e o seu preenchimento incorreto poderá impossibilitar a leitura pelo sistema, sem direito a reclamações posteriores.

10.42. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade ao previsto neste Edital, nas instruções de preenchimento constantes na Folha de Respostas ou com instruções determinadas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.

10.43. Será sumariamente eliminado do Concurso Público o candidato que deixar o local de provas sem proceder à entrega obrigatória da Folha de Respostas devidamente assinada e preenchida.

10.44. A duração das provas será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para transcrição de respostas.

10.45. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do local de provas após decorridos **60 (sessenta) minutos** do seu início.

10.46. Ao final das provas, os **03 (três) últimos candidatos** de cada sala deverão permanecer no recinto e somente poderão sair juntos, após o último candidato entregar seu material e todos assinarem a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização.

10.46.1. Durante este período de espera, não será permitida a utilização de banheiros ou bebedouros

10.47. As instruções contidas no Cadernos de Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas complementam este Edital e devem ser rigorosamente seguidas.

10.48. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas no local de aplicação das provas.

10.49. Ao término da prova e entrega do material, o candidato deve retirar-se imediatamente das dependências do local, sendo vedado o uso de banheiros ou a permanência em corredores.

10.50. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou irregularidade observada durante a realização da prova, deverá ser **imediatamente manifestada ao Fiscal de Prova, na presença do Coordenador do IMAM** para o registro na folha de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

10.50.1. **Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na folha de ocorrências, na presença do Coordenador do IMAM e no momento da realização da prova.**

10.51. O descumprimento de qualquer exigência deste Edital ou das instruções da equipe de aplicação implicará a eliminação sumária do candidato, sem direito à reaplicação da prova.

10.52. Excepcionalmente, e mediante comprovação médica, o candidato que **não** concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD), mas que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá enviar, **até o último dia de inscrição**, para o e-mail **concursos@imam.org.br**, as seguintes informações e documentos:

10.52.1. **Assunto do e-mail**: Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Concurso Público da Prefeitura de Congonhal – Edital 001/2026;

10.52.2. **Corpo do e-mail**: Deve informar o nome completo, CPF, o cargo pleiteado e a descrição detalhada do atendimento especial necessário;

10.52.3. **Anexo:** Deve ser anexado Parecer Médico digitalizado, **emitido por especialista da área,** indicando a necessidade clínica, as condições para a realização da prova e as razões de sua solicitação, contendo obrigatoriamente assinatura e carimbo com número do CRM do médico.

10.53. O candidato **Sabatista** que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol, deverá requerer atendimento especial no ato da inscrição e enviar, **até o último dia de inscrição**, para o e-mail concursos@imam.org.br, as seguintes informações e documentos:

a) **Assunto do e-mail**: Deve constar a referência: "Solicitação para fazer prova após o pôr do sol (Sabatista) do Concurso Público da Prefeitura de Congonhal – Edital 001/2026.";

b) **Corpo do e-mail**: Deve informar o nome completo, CPF e o cargo pleiteado;

c) **Anexo:** Deve ser anexado atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido por representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

10.53.1. As provas dos candidatos sabatistas serão realizadas em local único, podendo não ser o mesmo local especificado no Cartão de Inscrição. O novo local será informado por e-mail em até 3 (três) dias antes da data da prova, juntamente com as devidas instruções.

10.53.2. O candidato deverá comparecer no horário previsto no Comprovante Definitivo de Inscrição e será conduzido a uma sala reservada, onde aguardará o pôr do sol para iniciar a prova.

10.53.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo total de duração de prova a que todos os demais candidatos têm direito.

10.53.4. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.

10.53.5. O candidato que não cumprir as exigências previstas no item 10.53. e seus subitens, ou não apresentar a documentação completa e no prazo estipulado, seguirá as mesmas normas

dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e horário de realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

10.54. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.

10.54.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação **no ato da inscrição** e informar a idade da criança no dia da realização da prova.

10.54.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da certidão de nascimento no dia de realização da prova.

10.54.3. A criança deverá estar **acompanhada somente de um adulto** responsável, que ficará com o menor em sala reservada.

10.54.4. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões.

10.54.5. A amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido será compensado na duração total da prova.

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

10.54.7. O IMAM não disponibilizará acompanhante para guarda da criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar a prova.

10.55. A concessão de condições especiais para a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ficará submetida à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação vigente e a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

10.56. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 4.20; 4.21, 4.22., 10.52, 10.53., 10.54 e 10.60., deste Edital.

10.57. O deferimento ou indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicado no site www.imamconcursos.org.br , no dia **17/08/2026**.

10.58. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva nos dias **18, 19 e 20/08/2026**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO, conforme estabelecido nos subitens 12.1.7. e 12.1.8. e respectivos subitens deste Edital.

10.59. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicada nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br, no dia **25/08/2026.**

10.60. Caso ocorra acidente ou imprevisto **após o período de inscrição** que resulte na necessidade de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-lo formalmente.

10.60.1. A solicitação deverá ser enviada, impreterivelmente, com antecedência mínima de **10 (dez) dias** da data de realização da prova, para o e-mail **concursos@imam.org.br**, contendo as seguintes informações e documentos:

a) **Assunto do E-mail:** Deve constar a referência: "Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Concurso Público da Prefeitura de Congonhal – Edital 001/2026;

b) **Corpo do E-mail:** Deve informar o nome completo, CPF, o cargo pleiteado e a descrição clara do atendimento especial necessário;

c) **Anexo:** Deve ser anexado Parecer Médico digitalizado, emitido por especialista da área, que deverá indicar as condições necessárias para a realização das provas e as razões da solicitação, contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável.

10.60.2. A concessão de condições especiais para a realização da Prova Objetiva ficará submetida à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação vigente e a análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

10.60.3. O resultado da solicitação será comunicado via e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.

10.61. O Gabarito Provisório será publicado até o 2º (segundo) dia útil após a prova, nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br.

10.62. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico, considerando-se exclusivamente a Folha de Respostas preenchida com caneta azul ou preta de estrutura transparente.

10.63. Na correção da Folha de Respostas, não será atribuído ponto à questão que:

a) Apresentar resposta divergente do Gabarito Oficial;

b) Contiver mais de uma alternativa assinalada, ainda que uma delas esteja correta;

c) Apresentar emendas, borrões, rasuras ou uso de corretivo, ainda que a resposta esteja legível;

d) Estiver em branco ou preenchida a lápis;

e) Não estiver com o espaço de marcação (alvéolo/bolha) preenchido de forma completa e integral, impossibilitando a leitura pelo sistema eletrônico;

f) For preenchida com cor de tinta diversa de azul ou preta.

10.64. Não haverá revisão do caderno de prova do candidato ou vista do mesmo.

DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

11.1.1. O total de pontos obtido na Prova Objetiva corresponderá à soma dos pontos alcançados em cada disciplina, considerando os pesos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

11.1.2. O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado deste Concurso Público.

11.1.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

11.1.4. A classificação final será pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

11.2. Na classificação final, os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de pontuação.

11.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

11.3.1. **Idade igual ou superior a 60 anos:** Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições.

11.3.2. **Maior pontuação na disciplina "Específicos":** Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "específicos" (se a prova tiver questões de conhecimentos específicos);

11.3.3. **Maior pontuação na disciplina "Português":** Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "Português";

11.3.4. **Candidato que exerceu a função de Jurado:** Terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado até o término das inscrições, conforme o art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008.

11.3.4.1. O candidato deverá enviar cópia do respectivo comprovante **até o último dia de inscrição** para o e-mail concursos@imam.org.br com os seguintes dados: **Ref. Comprovação para Desempate do Concurso Público da Prefeitura de Congonhal – Edital 001/2026**, nome completo, CPF e o cargo pleiteado.

11.3.5. **Maior idade (para candidatos com menos de 60 anos):** Terá preferência o candidato mais velho entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. A data considerada para este critério será a do encerramento das inscrições.

11.3.6. **Sorteio Público**: Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios acima, a classificação será resolvida por meio de sorteio público. A Prefeitura Congonhal, antes da convocação para contratação, informará a data, o horário e o local do sorteio, que será realizado na presença dos candidatos empatados.

11.4. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas distintas:

a) **Classificação Final - Ampla Concorrência:** Apresentará a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência.

b) **Classificação Final - Pessoas com Deficiência (PcD):** Apresentará a relação exclusiva dos candidatos aprovados que se declararam como pessoas com deficiência.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato objeto do recurso, conforme as disposições abaixo:

12.1.1. Contra as questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:

12.1.1.1. Os recursos deverão ser interpostos **via INTERNET**, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br no link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura de Congonhal – Edital 001/2026, mediante acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO.**

12.1.1.2. O candidato deverá selecionar o tipo de recurso, o número da questão e a respectiva fundamentação.

12.1.1.3. **Deverá ser interposto um recurso para cada questão impugnada; ou seja, cada questão deverá ser enviada individualmente.**

12.1.1.4. O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica e consistente, acrescido da indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

12.1.1.5. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta durante o período recursal, no Departamento de Pessoal, endereço: Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro – Congonhal–MG, no horário das 8h às 11h e das 13h30 às 16h.

12.1.1.6. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova e não obtiveram a pontuação nas referidas questões no gabarito provisório. Os candidatos que já haviam pontuado nessas questões terão seus pontos mantidos, sem acúmulo de pontuação extra.

12.1.1.7. Se o exame do recurso resultar em anulação de questão, seja por via administrativa ou decisão judicial, a decisão beneficiará todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou ingressado em juízo

12.1.1.8. Havendo alteração do Gabarito Provisório por força de impugnações, este será republicado.

12.1.1.9. Na ocorrência do disposto nos itens 12.1.1.7. e 12.1.1.8., poderá haver alteração da nota e da classificação inicial para uma posição superior ou inferior, ou, ainda, a desclassificação do candidato que não atingir a nota mínima exigida.

12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;

12.1.3. Contra o resultado da Prova Prática, a contar da publicação dos candidatos aptos na Prova Prática.

12.1.4. Contra o indeferimento do pedido para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, a contar da publicação do resultado da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência, conforme item 4.13. deste Edital.

12.1.5. Contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme item 5.19. deste Edital.

12.1.6. Contra o indeferimento da inscrição, a contar da publicação da relação das inscrições deferidas, conforme item 7.16. deste Edital.

12.1.7. Contra o indeferimento do pedido de provas em condições especiais para realização da Prova Objetiva, a contar da publicação do resultado da solicitação de condições especiais, conforme item 10.58. deste Edital.

12.1.8. Os recursos referentes aos itens **12.1.1 a 12.1.7**. deste Edital deverão ser interpostos via internet, mediante acesso à área restrita do candidato (login e senha), na opção "**RECURSO**", dentro do prazo estabelecido no item 12.1.

12.1.8.1. O prazo recursal terá início às 9h do primeiro dia útil e encerrar-se-á às 16h do terceiro dia útil subsequente à divulgação do ato.

12.1.8.1.1. Não será admitida a interposição de recursos aos sábados, domingos e feriados.

12.1.8.2. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Congonhal, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço e horário especificados no item 5.3. deste Edital.

12.1.8.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso:

c) não enviado pela internet;

d) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva

e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

g) contra terceiros;

h) interposto em coletivo;

i) que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;

j) enviado fora do prazo.

12.1.9. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Congonhal.

12.1.10. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Congonhal.

12.1.11. Os recursos referentes aos itens **12.1.9. e 12.1.10**., deverão ser enviados via Correios, por meio de SEDEX ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Congonhal – Setor: Departamento de Pessoal – Endereço: Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro, Congonhal-MG, CEP: 37.588-000, no prazo estabelecido no item 12.1. deste Edital.

12.1.11.1. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do

prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.

12.2. As publicações serão feitas nos sites www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br.

12.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e com a indicação precisa do ponto em que o candidato se julgar prejudicado.

12.4. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o descumprimento ou para a apresentação de documentação após as datas estabelecidas.

12.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor coincida com o objeto dos recursos apontados no item 12.1. e subitens deste Edital.

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

12.7. Os recursos serão decididos em instância única e terão caráter terminativo, não se admitindo novo recurso contra a decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão do Concurso Público.

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

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens **12.1.1. ao 12.1.7**. deste Edital será divulgada nos *sites* www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gv.br.

12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens **12.1.9. e 12.1.10**. deste Edital será divulgada no *site* www.congonhal.mg.gov.br.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

13.1. Concluído o Concurso Público e homologada a classificação final, a convocação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação, ao número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., correio eletrônico (e-mail) ou contato telefônico, utilizando-se para tanto, os dados fornecidos pelo candidato no ato da inscrição. O aviso também será disponibilizado no Jornal das Gerais e no site oficial, pelo endereço www.congonhal.mg.gov.br, fixando a data limite para apresentação do candidato.

13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Congonhal, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 13.2. deste Edital, para apresentação da documentação especificada no item 13.4. deste Edital.

13.4. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos autenticados:

a) duas fotos 3x4 recentes
b) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
c) original e fotocópia do CPF próprio com certidão de regularidade;
d) original e fotocópia de RG;
e) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição **ou** certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
f) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
g) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;

h) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo);
i) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital.
   i1) A comprovação de nível de escolaridade será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou credenciada pelo Conselho Estadual de Educação **(**CEE), com o devido registro.
   i2) 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 Aviso de Convocação conforme item 13.2. deste Edital**.**
j) original e fotocópia do registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir;
k) original e fotocópia do Diploma de conclusão do curso;
l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (fornecida pela prefeitura no ato da admissão);
m) Declaração de Bens ou Declaração de Imposto de Renda retido na fonte.
n) Certidão de Antecedentes Criminais.

13.5. Os candidatos convocados para nomeação sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, que avaliará as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO para o exercício das atividades inerentes ao cargo.

13.6. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, de caráter eliminatório, os candidatos deverão apresentar os resultados dos exames listados abaixo, realizados às suas expensas:

a) Anamnese: para todos os cargos.
b) Audiometria: Motorista, Operador de Máquina, Operador de Máquina Motoniveladora, Operário II.
c) ECG (Eletrocardiograma) com laudo: Motorista, Operador de Máquina, Operador de Máquina Motoniveladora.
d) Hepatite B (HBsAC/ANTI-HBs): Auxiliar de Serviços Gerais, Dentista, Enfermeiro, Médico CAPS, Médico da ESF, Operário I, Técnico de Enfermagem.
e) Anti-HCV: Auxiliar de Serviços Gerais, Dentista, Enfermeiro, Médico CAPS, Médico da ESF, Operário I, Técnico de Enfermagem.
f) Hemograma Completo: Auxiliar de Serviço Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais, Dentista, Enfermeiro, Operador de Máquina, Operador de Máquina Motoniveladora, Operário I, Operário II, Médico CAPS, Médico da ESF, Motorista, Técnico de Enfermagem.
g) Acuidade visual: Motorista, Operador de Máquina, Operador de Máquina Motoniveladora.
h) Glicemia: Motorista, Operador de Máquina, Operador de Máquina Motonivelador, Operário II.
i) EPF: Auxiliar de Serviço Escolar, Dentista, Enfermeiro, Médico CAPS, Médico da ESF, Motorista, Operário I, Técnico de Enfermagem.
j) EAS: Dentista, Enfermeiro, Médico CAPS, Médico da ESF, Técnico de Enfermagem.

13.7. O prazo para a apresentação dos exames elencados no item 13.6 deste Edital é de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data estipulada no Aviso de Convocação. O não comparecimento no prazo estabelecido implicará na perda do direito à contratação, sendo o candidato considerado desistente.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas pelo descumprimento dos prazos determinados, nem a entrega de documentos após as datas estabelecidas.

13.9. O candidato que deixar de apesentar qualquer documento listado no item 13.4. deste Edital ou os exames médicos previstos no item 13.6. estará impedido de ser empossado.

13.10. O candidato nomeado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas prestadas, sendo-lhe assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.

14.2. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados e habilitados.

14.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado, nos *sites* www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br e no Jornal das Gerais.

14.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, retificações, comunicados e convocações relativos a este certame que vierem a ser divulgados nos *sites* www.imamconcursos.org.br e www.congonhal.mg.gov.br.

14.5. Todas as publicações referentes a este Concurso Público, até a sua homologação, serão devidamente divulgadas nos sites www.imamconcursos.org.br *e* www.congonhal.mg.gov.br e no Jornal das Gerais.

14.6. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais retificações, comunicados e convocações do presente Edital.

14.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, nem sendo aceitos documentos após as datas estipuladas.

14.9. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e dos documentos apresentados durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de incorrer nas sanções penais e civis a qualquer tempo.

14.10. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmadas por processo apuratório, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório implicará a eliminação do candidato em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

14.11. Todas as despesas relativas à participação neste Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação, envio de documentos e exames médicos, correrão exclusivamente às expensas do candidato.

14.12. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço, telefone e e-mail) atualizado junto ao IMAM durante o certame e, após a homologação, junto à Prefeitura Municipal de Congonhal, através de correspondência endereçada Departamento de Pessoal no endereço: Praça Comendador Ferreira de Matos, nº 29, Centro – Congonhal-MG, CEP 37.584,000. O candidato não poderá interpor reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da referida atualização.

14.13. A Prefeitura Municipal de Congonhal e o IMAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de:

a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados no endereço;
b) endereço de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas, decorrentes de fornecimento de endereço incorreto;

d) correspondência recebida por terceiros;
e) endereço de *e-mail* incorreto ou desatualizado.

14.14. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

14.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, aprovação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, as publicações oficiais.

14.16. **A Prefeitura Municipal de Congonhal e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**

14.17. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

14.18. Legislações e alterações normativas com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas.

14.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada omissão, declaração falsa, não apresentação ou irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com a finalidade de obter vantagem indevida ou criar obrigação, assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

14.20. Comprovadas as situações descritas no item 14.19 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas e pelas sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como o crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal.

14.21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.22. A Prefeitura de Congonhal e o IMAM reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou mesmo após a sua conclusão, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

14.23. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações relativas ao certame serão prestadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Congonhal.

14.24. Após o término do certame, o IMAM encaminhará toda a documentação à Prefeitura Municipal de Congonhal para arquivamento pelo prazo determinado em Lei

14.25. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida o Imam.

Congonhal, 13 de outubro de 2026

RUBENS VILELA DOS SANTOS JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO							
Cargo	**Requisitos**	**Total de Vagas**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vencimento Inicial R$**	**Taxa de Inscrição R$**	**Carga Horária Semanal**
Auxiliar Serviços Gerais	Ser alfabetizado	11	10	01	R$ 1.688,74	R$ 60,00	40h
Operador de Máquina	Ser alfabetizado + Carteira Nacional de Habilitação na categoria D	03	03	00	R$ 2.693,70	R$ 60,00	44h
Operário I	Ser alfabetizado	25	23	02	R$ 1.688,74	R$ 60,00	44h
Operário II	Ser alfabetizado	03	03	00	R$ 1.817,23	R$ 60,00	44h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ANTIGO PRIMÁRIO)							
Cargo	**Requisitos**	**Total de Vagas**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vencimento Inicial R$**	**Taxa de Inscrição R$**	**Carga Horária Semanal**
Instrutor Musical	Ensino primário e registro na Ordem dos Músicos do Brasil	02	02	00	R$ 1.688,74	R$ 60,00	10h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO							
Cargo	**Requisitos**	**Total de Vagas**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vencimento Inicial R$**	**Taxa de Inscrição R$**	**Carga Horária Semanal**
Auxiliar Administrativo I	Ensino Fundamental	15	14	01	R$ 1.688,74	R$ 60,00	40h
Auxiliar Administrativo II	Ensino Fundamental	04	04	00	R$ 1.810,65	R$ 60,00	40h
Auxiliar Serviço Escolar	Ensino Fundamental	09	08	01	R$ 1.621,00	R$ 60,00	30h
Motorista	Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação na categoria D (escolaridade ALFABETIZADO)	11	10	01	R$ 1.817,23	R$ 60,00	44h
Operador de Máquina Motoniveladora	Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação na categoria D	02	02	00	R$ 2.693,70	R$ 60,00	44h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO COMPLETO							
Cargo	**Requisitos**	**Total de Vagas**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vencimento Inicial R$**	**Taxa de Inscrição R$**	**Carga Horária Semanal**
Agente Social	Ensino Médio	01	01	00	R$ 2.206,01	R$ 80,00	30h
Agente Administrativo I	Ensino Médio	02	02	00	R$ 2.338,66	R$ 80,00	40h
Auxiliar de Secretária	Ensino Médio	03	03	00	R$ 1.752,71	R$ 80,00	40h
Monitor Creche	Ensino Médio	59	56	03	R$ 1.752,71	R$ 80,00	30h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO							
Cargo	**Requisitos**	**Total de Vagas**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vencimento Inicial R$**	**Taxa de Inscrição R$**	**Carga Horária Semanal**
Técnico Agrimensor (Topógrafo)	Ensino Médio e curso Técnico em Agrimensura	01	01	00	R$ 1.815,71	R$ 90,00	16h
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio e curso Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem	09	08	01	R$ 2.085,22	R$ 90,00	40h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR							
Cargo	**Requisitos**	**Total de Vagas**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD**	**Vencimento Inicial R$**	**Taxa de Inscrição R$**	**Carga Horária Semanal**
Assistente Social	Superior em Serviço Social com registro no Conselho competente	03	03	00	R$ 2.620,93	R$ 100,00	20h
Dentista	Ensino Superior em Odontologia	02	02	00	R$ 2.620,93	R$ 100,00	20h
Enfermeiro	Superior em Enfermagem com registro no Conselho de Enfermagem	03	03	00	R$ 3.822,07	R$ 100,00	40h
Especialista de Educação	Ensino Superior em Pedagogia com especialização em Supervisão Pedagógica	01	01	00	R$ 3.912,68	R$ 100,00	24h
Fisioterapeuta	Superior em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	03	03	00	R$ 2.620,93	R$ 100,00	20h
Fonoaudiólogo (Educação)	Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	01	01	00	R$ 2.385,61	R$ 100,00	20h

Médico CAPS	Superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria e registro no Conselho Regional de Medicina	01	01	00	R$ 13.611,14	R$ 150,00	40h
Médico da ESF	Superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina	03	03	00	R$ 13.611,14	R$ 150,00	40h
Nutricionista (Educação)	Superior em Nutrição com registro no Conselho Regional de Nutrição	02	02	00	R$ 2.385,61	R$ 100,00	20h
Nutricionista (Saúde)	Ensino Superior em Nutrição	01	01	00	R$ 2.620,93	R$ 100,00	20h
Professor Nível I	Licenciatura Plena Normal Superior ou Pedagogia	30	28	02	R$ 2.561,88	R$ 100,00	24h
Psicólogo (Educação)	Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	02	02	00	R$ 2.385,61	R$ 100,00	20h
Psicólogo (Saúde)	Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	04	04	00	R$ 2.620,93	R$ 100,00	20h
Psicólogo (Social)	Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	02	02	00	R$ 2.620,93	R$ 100,00	20h
Psicopedagogo Clínico (Saúde)	Ensino Superior em Psicopedagogia ou Psicologia com pós-graduação em Psicopedagogia Clínica	01	01	00	R$ 2.469,50	R$ 100,00	20h
Psicopedagogo (Educação)	Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior com especialização em Psicopedagogia	02	02	00	R$ 2.385,61	R$ 100,00	20h
Terapeuta Ocupacional	Superior em Terapia Ocupacional com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	01	01	00	R$ 2.620,93	R$ 100,00	20h

ANEXO II
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

ALFABETIZADO				
CARGOS: AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, OPERADOR MÁQUINA, OPERÁRIO I E OPERÁRIO II				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	10	05	50	**60**
Matemática	10	05	50	
TOTAL:	**20**		**100**	

FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ANTIGO PRIMÁRIO)				
CARGO: INSTRUTOR MUSICAL				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	10	05	50	**60**
Matemática	10	05	50	
TOTAL:	**20**		**100**	

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR SERVIÇO ESCOLAR, MOTORISTA E OPERADOR MÁQUINA MOTONIVELADORA				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	10	05	50	**60**
Matemática	10	05	50	
TOTAL:	**20**		**100**	

MÉDIO COMPLETO				
CARGOS: AGENTE SOCIAL, AGENTE ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE SECRETÁRIA E MONITOR CRECHE				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	10	4,5	45	**60**
Noções de Informática	08	2,5	20	
Específicos	07	5,0	35	
TOTAL:	**25**		**100**	

MÉDIO TÉCNICO				
CARGO: TÉCNICO AGRIMENSOR (TOPÓGRAFO)				
Disciplina	**Nº de Questões**	**Valor das Questões**	**Valor Total**	**Pontuação mínima para aprovação**
Português	10	4,5	45	**60**
Noções de Informática	08	2,5	20	
Específicos	07	5,0	35	
TOTAL:	**25**		**100**	

MÉDIO TÉCNICO				
CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	4,5	45	60
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	08	2,5	20	
Específicos	07	5,0	35	
TOTAL:	**25**		**100**	

NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS: ENFERMEIRO E MÉDICOS				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	2,0	30	60
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	15	2,0	30	
Específicos	10	4,0	40	
TOTAL:	**40**		**100**	

NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO (EDUCAÇÃO), NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO), NUTRICIONISTA (SAÚDE), PROFESSOR NÍVEL I, PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO), PSICÓLOGO (SAÚDE), PSICÓLOGO (SOCIAL), PSICOPEDAGOGO CLÍNICO (SAÚDE), PSICOPEDAGOGO (EDUCAÇÃO) E TERAPEUTA OCUPACIONAL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	15	2,0	30	60
Noções de Administração Pública e Cidadania	15	2,0	30	
Específicos	10	4,0	40	
TOTAL:	**40**		**100**	

ANEXO III
PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGOS: AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS, OPERADOR MÁQUINA, OPERÁRIO I E OPERÁRIO II

PORTUGUÊS

Compreender a natureza alfabética do nosso sistema de escrita (grafemas), sons (fonemas), rimas e segmentação oral das palavras. Compreensão e interpretação de textos de circulação social (jornal, receita, histórias, músicas, tirinhas, entre outros). Sílaba: classificação das palavras quanto ao número de sílabas, ordem alfabética e divisão silábica. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Significado das palavras. vogais e consoantes. Sinônimo e antônimo.

MATEMÁTICA

Números naturais. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Problemas envolvendo situações da vida prática. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Sistema Monetário Brasileiro (Real).

NÍVEL: FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ANTIGO PRIMÁRIO)

CARGO: INSTRUTOR MUSICAL

PORTUGUÊS

Compreender a natureza alfabética do nosso sistema de escrita (grafemas), sons (fonemas), rimas e segmentação oral das palavras. Compreensão e interpretação de textos de circulação social (jornal, receita, histórias, músicas, tirinhas, entre outros). Sílaba: classificação das palavras quanto ao número de sílabas, ordem alfabética e divisão silábica. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Significado das palavras. vogais e consoantes. Sinônimo e antônimo.

MATEMÁTICA

Números naturais. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Problemas envolvendo situações da vida prática. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo. Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Sistema Monetário Brasileiro (Real).

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II, AUXILIAR SERVIÇO ESCOLAR, MOTORISTA, E OPERADOR MÁQUINA MOTONIVELADORA

PORTUGUÊS

Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos regulares. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas. Sinônimo e antônimo. Fonologia: fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos e dífonos.

MATEMÁTICA

1. Aritmética e Conjuntos Numéricos: Números Naturais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números Racionais: Operações com frações e números decimais. Problemas de Aplicação: Resolução de situações-problema envolvendo as quatro operações no cotidiano. Noções de Conjuntos: Pertencimento e agrupamentos simples. 2. Matemática Financeira Básica: Porcentagem: Cálculos de descontos e acréscimos simples. Juros Simples:

Noções básicas aplicadas a situações financeiras. Sistema Monetário Brasileiro: Operações envolvendo o Real (cálculo de preços, troco e orçamentos). 3. Grandezas e Medidas: Unidades de Medida: Comprimento, volume, capacidade e massa. Medida de Tempo: Leitura de horas, calendários e conversões simples. Contextualização: Aplicação prática de medidas em situações da vida real. 4. Geometria Plana: Figuras Geométricas: Identificação das principais figuras (quadrado, retângulo, triângulo e círculo). Cálculos de Perímetro e Área: Fórmulas básicas para cálculo de contorno e superfície de figuras planas. 5. Raciocínio Lógico e Estatística Básica: Sequências Lógicas: Identificação de padrões em sequências de números, letras ou figuras. Análise de Dados: Interpretação de tabelas simples e gráficos (barras, colunas e setores) envolvendo dados numéricos.

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AGENTE SOCIAL, AGENTE ADMINISTRATIVO I, AUXILIAR DE SECRETÁRIA E MONITOR CRECHE

PORTUGUÊS

Sentido próprio e sentido figurado. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Semântica: Significação das palavras. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Regência: Nominal e Verbal. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial–Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office (Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2021 ou Microsoft 365). Ênfase nas versões atuais do sistema operacional Microsoft Windows: Windows 10 e Windows 11. Editor de textos Microsoft Word (2019/2021/Microsoft 365): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2016/2019/2021/Microsoft 365): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2016/2019/2021/Microsoft 365): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails; gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets); utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, etc.).

ESPECÍFICOS

AGENTE SOCIAL

Cidadania. Direito Social. Seguridade Social. Democracia. Participação social. Proteção Social. Trabalho Social com Famílias. Fortalecimento de Vínculos. Rede Socioassistencial. Socioeducativo. Direitos Sociais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS /SUAS, e resolução CNAS nº 9 de 15/04/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pro Jovem. Política Nacional da Pessoa Idosa – PNI. Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, 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). Política Nacional de Saúde/SUS. 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.

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF/88, art. 37). Rotinas administrativas: organização do trabalho, fluxo de documentos, divisão de tarefas e controle de processos. Atendimento ao público: ética, comunicação, cordialidade e postura profissional. Redação oficial: ofícios, memorandos, requerimentos, relatórios e e-mails institucionais. Noções de arquivologia: classificação, organização, guarda e conservação de documentos. Administração de materiais: controle de estoque, almoxarifado e cadastro de fornecedores. Noções de licitações e contratos: princípios básicos da Lei nº 14.133/2021. Noções de tesouraria pública: recebimentos, pagamentos, conferência de valores e registros simples. Tributação municipal: alvarás, licenças, cadastro fiscal e atendimento ao contribuinte. Gestão de pessoas no serviço público: registros funcionais, direitos e deveres dos servidores. Ética no serviço público: conduta, responsabilidade e sigilo profissional.

AUXILIAR DE SECRETÁRIA

Gestão documental e arquivística: conceitos, classificação, digitalização, temporalidade e descarte de documentos; Administração de materiais e patrimônio público escolar; Organização e gestão de arquivos físicos e digitais (GED – Gestão Eletrônica de Documentos); Atendimento ao público e comunicação institucional (presencial e digital); Redação oficial: documentos administrativos, e-mails institucionais e correspondências. Sistemas de gestão escolar e informatização da administração pública; Legislação educacional: Constituição Federal (artigos sobre educação); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) aplicada à escola; Ética no serviço público e sigilo profissional; Relações interpessoais e trabalho em equipe no ambiente escolar; Projeto Político-Pedagógico (PPP): estrutura, finalidade e organização escolar; Noções de administração pública: princípios, organização e funcionamento; Planejamento e controle de materiais escolares e suprimentos; Patrimônio público e responsabilidade administrativa; Noções de sustentabilidade e gestão ambiental na administração escolar.

MONITOR CRECHE

Noções básicas do processo de desenvolvimento infantil e aprendizagem. Planejamento na educação infantil: acompanhamentos de tarefas, organização de oficinas e projetos pedagógicos e interdisciplinaridade. Cuidados básicos à crianças: noções de primeiros socorros, segurança e prevenção de acidentes no ambiente escolar, alimentação, higiene, cuidados essenciais com criança com deficiência. Práticas pedagógicas: o lúdico como instrumento de aprendizagem: jogo, brincadeira, contação de histórias, artes visuais, música, movimento etc. Relação Família-Escola: comunicação efetiva com pais e/ou responsáveis. Acolhimento e adaptação de crianças. Educação Inclusiva: Inclusão e Diversidade. Conceitos e práticas. Diversidade étnico-racial e cultural no ambiente escolar. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 1º ao 6º). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações – Lei nº 9.394/1996 (Títulos II, III e V e artigos sobre Educação Infantil). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei Federal 8.069/1990. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – Lei nº 13.146/2015.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO AGRIMENSOR (TOPÓGRAFO)

PORTUGUÊS

Sentido próprio e sentido figurado. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Semântica: Significação das palavras. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Regência: Nominal e Verbal. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial–Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA
Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office (Microsoft Office 2019, Microsoft Office 2021 ou Microsoft 365). Ênfase nas versões atuais do sistema operacional Microsoft Windows: Windows 10 e Windows 11. Editor de textos Microsoft Word (2019/2021/Microsoft 365): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2016/2019/2021/Microsoft 365): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2016/2019/2021/Microsoft 365): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails; gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets); utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, etc.).

ESPECÍFICOS:

TÉCNICO AGRIMENSOR (TOPÓGRAFO)
Planimetria: Sistemas de unidades de medidas. Goniologia: medição de ângulos horizontais e verticais, ângulos azimutais. Rumos e azimutes. Orientação de trabalhos topográficos: meridiano magnético, meridiano verdadeiro, meridiano de quadrícula, declinação magnética, convergência meridiana. Métodos de levantamento planimétrico: principais e secundários, cálculo de planilha, cálculo de fechamento angular e linear, determinação de erro angular e linear, tolerâncias de erro angular e linear, distribuição de erro angular e linear, cálculo de azimutes, cálculo de coordenadas relativas, cálculo de coordenadas absolutas. Cálculo de área. Altimetria: Superfície de referência de nível, instrumentos para nivelamento, métodos de nivelamento, determinação do erro no nivelamento, tolerâncias de erro no nivelamento, distribuição do erro, representações altimétricas, perfis longitudinais e transversais, curvas de nível, sistematização de terreno, modelo digital de terreno. Planialtimetria: métodos de levantamento planialtimétrico e cálculos planialtimétricos. Noções sobre utilização de instrumentos de posicionamento por satélites, métodos de posicionamento GNSS. Desenho Técnico e normas técnicas vigentes. Escala. Cartografia básica. Convenções Cartográficas.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PORTUGUÊS
Sentido próprio e sentido figurado. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Semântica: Significação das palavras. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Regência: Nominal e Verbal. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial–Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais vigentes: Artigos 196 a 200 (direito à saúde; dever do Estado; princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde). Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde): princípios, diretrizes e organização do SUS. Lei Federal nº 8.142/1990: participação da comunidade na gestão do SUS; Conselhos e Conferências de Saúde; transferências de recursos financeiros na área da saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): histórico do sistema de saúde no Brasil; Reforma Sanitária Brasileira; criação do SUS; princípios doutrinários e organizativos; organização e funcionamento do SUS.

Controle social no SUS: participação popular; Conselhos de Saúde; Conferências de Saúde; noções básicas sobre composição e atribuições. Modelos de atenção à saúde: modelo biomédico; modelo hospitalocêntrico; modelo de atenção integral à saúde. Atenção à saúde no SUS: níveis de atenção; atenção primária, secundária e terciária; integralidade do cuidado. Atenção Primária à Saúde (APS): Atenção Básica; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), conforme Portaria GM/MS nº 2.436/2017; Estratégia de Saúde da Família (ESF); equipe de saúde; atribuições gerais; territorialização e adscrição da população. Vigilância em Saúde: conceitos básicos; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária; Vigilância em Saúde Ambiental; Vigilância em Saúde do Trabalhador; noções gerais sobre a atuação no SUS. Vigilância Epidemiológica: conceitos; notificação compulsória; vigilância das doenças transmissíveis e das doenças e agravos não transmissíveis. Vigilância Sanitária: conceitos básicos; ações de prevenção e controle de riscos à saúde. Sistemas de Informação em Saúde: conceitos básicos; finalidade dos sistemas de informação; noções gerais sobre SINAN, SIM, SINASC e e-SUS Atenção Primária. Epidemiologia: conceitos básicos; objetivos; medidas de ocorrência de doenças (incidência e prevalência). Emergências em Saúde Pública: noções gerais sobre vigilância epidemiológica em emergências; atuação do SUS em situações de pandemia, incluindo a COVID-19, com abordagem conceitual.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada. Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, administração de medicamentos por via oral, tópica, endovenosa, intramuscular, subcutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. Esterilização de materiais e equipamentos, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição. Infecções relacionadas à assistência à saúde. Procedimentos de enfermagem. Coleta de materiais para exames. Situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política Nacional de Imunização. Sala de vacina. Cartões de vacina. A Política Nacional de Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família. Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem. O Técnico de Enfermagem e a Atenção a Saúde. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. A atuação do Técnico de Enfermagem na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ENFERMEIRO E MÉDICOS

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos verbais e não verbais: informações explícitas e implícitas; inferências, pressupostos e subentendidos; ponto de vista do autor; sentidos do texto. Linguagem verbal, não verbal e mista. Aspectos semânticos do texto: significação contextual de palavras e expressões; denotação e conotação; sentido literal e figurado; relações de sentido (sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia). Recursos expressivos da linguagem e adequação vocabular ao contexto comunicativo. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade; metalinguagem; vozes do discurso. Tipos de discurso: discurso direto, indireto e indireto livre. Tipologia textual e gêneros discursivos: estrutura composicional; objetivos comunicativos; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e progressão textual. Variação linguística e adequação social da linguagem: registros formal e informal; norma-padrão. Fonética e fonologia: tonicidade; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo de crase, conforme as normas vigentes. Morfologia: classes de palavras; flexões, análise morfológica. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; período composto por coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas; análise sintática. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Pontuação e seus efeitos de sentido no texto. Emprego da norma culta da língua portuguesa, conforme o Novo Acordo Ortográfico.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA

Estrutura do Sistema Único de Saúde: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O Modelo de assistência no SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, equipes multiprofissionais na atenção primária, gestão da assistência e gestão da clínica, organização das redes de atenção. Redes de atenção à saúde, Rede Materno Infantil, Rede de Urgência e Emergência, Rede de Atenção à Saúde

das Pessoas com Doenças Crônicas, Rede de Atenção Psicossocial, Rede de Atenção à Pessoa com Deficiência, Rede de Saúde Bucal, atenção ambulatorial especializada, Programa Mais Acesso a Especialistas/Agora tem Especialistas, regulação da assistência no SUS, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Notificação compulsória. Imunização. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Doenças não transmissíveis. Saúde suplementar, tendências e perspectivas. Saúde Digital e Inovação no SUS.

ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO

Ética profissional e legislação que regulamentam o exercício profissional de Enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Responsabilidades técnica, administrativa e legal do enfermeiro no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Conceitos fundamentais de Enfermagem: objetivos, categorias profissionais e atribuições do enfermeiro. Teorias e processo de Enfermagem. Taxonomias de diagnósticos, intervenções e resultados de Enfermagem (NANDA, NIC, NOC). Consulta de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Planejamento, gerenciamento e avaliação do cuidado. Atuação do enfermeiro enquanto coordenador da equipe de Enfermagem e no planejamento da assistência ao paciente. Trabalho em equipe multiprofissional nos diferentes níveis de atenção à saúde. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecção: ambiente, paciente e equipe de saúde. Atuação do enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças. Biossegurança. Processamento de artigos, materiais, equipamentos e superfícies em serviços de saúde. Atuação do enfermeiro nas urgências e emergências, conforme protocolos institucionais e atribuições legais da profissão. Conhecimento das urgências e emergências nas diferentes áreas da assistência: saúde da criança, saúde do adulto e saúde da mulher (ginecológicas e obstétricas). Acolhimento com classificação de risco segundo o Protocolo de Manchester, no âmbito da atuação do enfermeiro. Procedimentos de Enfermagem: fundamentos teóricos da punção venosa periférica, preparo e administração de medicamentos e realização de eletrocardiograma (ECG). Cálculo e administração de medicamentos, com ênfase na segurança do paciente. Programa Nacional de Imunizações (PNI): princípios, organização e diretrizes. Esquema vacinal do Ministério da Saúde e calendário básico de imunização vigente. Rede de frio. Vias e formas de administração de imunobiológicos. Atenção à saúde mental em todos os níveis de atenção, no âmbito da atuação do enfermeiro generalista. Abordagens individuais, familiares, comunitárias e coletivas. O enfermeiro no contexto da Saúde Coletiva e da Promoção da Saúde. Equipe multiprofissional na Atenção Primária à Saúde. Atenção à saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação infantil, doenças gastrointestinais e respiratórias mais prevalentes e urgências pediátricas. Atenção à saúde do adulto, com ênfase nas Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT): doenças cardiovasculares, neoplasias, doenças respiratórias crônicas, diabetes mellitus, obesidade, osteoporose, doenças renais crônicas, transtornos mentais e urgências clínicas. Assistência de Enfermagem em ginecologia e obstetrícia, conforme protocolos do SUS e atribuições do enfermeiro generalista, incluindo situações de urgência e emergência obstétrica. Tratamento de feridas: avaliação, procedimentos, técnicas e tipos de coberturas utilizadas. Assistência de Enfermagem em domicílio e no âmbito da Atenção Domiciliar no SUS, conforme organização da rede municipal de saúde: sistematização da assistência, planejamento e gerenciamento do cuidado, visitas domiciliares e intervenções de Enfermagem no domicílio. Atendimento à puérpera e atenção ao recém-nascido no contexto da assistência domiciliar.

MÉDICO CAPS

Política Nacional de Saúde Mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e organização dos CAPS (modalidades e funcionamento). Atenção à crise em saúde mental e estratégias de redução de danos. Avaliação psiquiátrica, exame do estado mental; Noções de diagnóstico psiquiátrico segundo CID-10 e DSM-5, quando aplicável. Principais transtornos mentais: transtornos do humor, de ansiedade, psicóticos, relacionados ao uso de álcool e outras drogas, transtornos de personalidade, transtornos mentais da infância e adolescência. Psiquiatria da mulher e saúde mental relacionada ao ciclo reprodutivo. *Delirium* (incluindo *delirium tremens*), demência e outros transtornos neurocognitivos. Transtornos relacionados à sexualidade e identidade de gênero, conforme classificações diagnósticas vigentes. Transtornos de personalidade e factícios. Urgências e emergências psiquiátricas, incluindo estratificação de risco saúde mental, manejo do risco de suicídio. Psicofarmacologia básica: antidepressivos, antipsicóticos, estabilizadores do humor, ansiolíticos e efeitos adversos. Projeto Terapêutico Singular (PTS), clínica ampliada, trabalho em equipe multiprofissional e reabilitação psicossocial. Ética médica, sigilo profissional, bioética e direitos dos usuários dos serviços de saúde mental. LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR: Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200. Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde). Lei nº 8.142/1990 (participação da comunidade e financiamento do SUS). Lei nº 10.216/2001 (Lei da Reforma Psiquiátrica). Portaria GM/MS nº 336/2002 – Define e estabelece diretrizes para o funcionamento dos Centros de Atenção

Psicossocial (CAPS). Portaria GM/MS nº 3.088/2011 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) no âmbito do SUS. Portaria GM/MS nº 1.834/2016 – Atualiza normas de custeio e funcionamento dos CAPS. Portaria GM/MS nº 3.588/2017 – Altera dispositivos da Portaria nº 3.088/2011 e redefine componentes da RAPS. Portaria de Consolidação GM/MS nº 3/2017 – Consolida normas sobre as redes do SUS, incluindo a RAPS. Política Nacional de Humanização (PNH). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990 (aspectos relacionados à saúde mental). Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003.

MÉDICO DA ESF

Programa Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Registros em Atenção Primária. Atenção Domiciliar. Acolhimento a demanda espontânea e programada. Humanização. Abordagem Familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em Saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde do adolescente. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Medicina Preventiva (ênfase em álcool, tabaco, atividades físicas). Políticas de Saúde no Brasil. Sistemas Nacionais de Informação a Saúde. Mecanismos de Gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Doenças infecciosas, sexualmente transmissíveis e antibioticoterapia. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças reumatológicas. Doenças pulmonares. Promoção e prevenção da Saúde. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Lei Orgânica de Saúde – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990: princípios e diretrizes do SUS. Código de Ética Médica.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO (EDUCAÇÃO), NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO), NUTRICIONISTA (SAÚDE), PROFESSOR NÍVEL I, PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO), PSICÓLOGO (SAÚDE), PSICÓLOGO (SOCIAL), PSICOPEDAGOGO CLÍNICO (SAÚDE), PSICOPEDAGOGO (EDUCAÇÃO) E TERAPEUTA OCUPACIONAL

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos verbais e não verbais: informações explícitas e implícitas; inferências, pressupostos e subentendidos; ponto de vista do autor; sentidos do texto. Linguagem verbal, não verbal e mista. Aspectos semânticos do texto: significação contextual de palavras e expressões; denotação e conotação; sentido literal e figurado; relações de sentido (sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia). Recursos expressivos da linguagem e adequação vocabular ao contexto comunicativo. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade; metalinguagem; vozes do discurso. Tipos de discurso: discurso direto, indireto e indireto livre. Tipologia textual e gêneros discursivos: estrutura composicional; objetivos comunicativos; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e progressão textual. Variação linguística e adequação social da linguagem: registros formal e informal; norma-padrão. Fonética e fonologia: tonicidade; ortografia oficial; acentuação gráfica; emprego do sinal indicativo de crase, conforme as normas vigentes. Morfologia: classes de palavras; flexões, análise morfológica. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; período composto por coordenação e subordinação; relações lógico-semânticas; análise sintática. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Pontuação e seus efeitos de sentido no texto. Emprego da norma culta da língua portuguesa, conforme o Novo Acordo Ortográfico.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADANIA

Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais expressos e implícitos. Organização da Administração Pública brasileira: administração direta e indireta; centralização, descentralização e desconcentração administrativa. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação; invalidação, revogação e convalidação. Poderes administrativos: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; uso e abuso do poder. Controle da Administração Pública: controle interno, externo e judicial. Responsabilidade civil do Estado. Agentes públicos: conceito, classificação e responsabilidades. Processo administrativo: princípios e noções da Lei nº 9.784/1999. Ética no serviço público: deveres do servidor público; responsabilidade administrativa, civil e penal. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Lei de Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Tratamento de dados pelo Poder Público e sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Direitos humanos e cidadania: direitos e deveres fundamentais e mecanismos de participação popular.

ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Seguridade Social/Assistência Social). Política Nacional de Assistência Social. Lei n° 12.435, de 06 de julho de 2011. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Resolução 33 de 12/12/2012 - Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferências de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei nº 10.836, de 29 de Julho de 2015. RESOLUÇÃO CONJUNTA CNAS E CNCD/LGBT Nº 01/2018 (Estabelece parâmetros para a qualificação do atendimento socioassistencial da população LGBT no Sistema Único da Assistência Social – SUAS). Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 16.730/17). Lei Maria da Penha (Lei Federal n° 11.340/06). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei nº 13.146/15. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Orientações técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) Fundamentos ético políticos e rumos teórico metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Proteção de Assistência Social: Segurança de Acesso a Benefícios e Serviços de Qualidade. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Relatórios técnicos socioassistenciais: aspectos éticos, técnicos e metodológicos. SUAS conexões: a integralidade da proteção da assistência social. Proteção Social no SUAS a indivíduos e famílias em situação de violência e outras violações de direitos: Fortalecimento da Rede Socioassistencial. Discussão das relações étnico-raciais e de gênero no interior do SUAS. Dinâmicas socioterritoriais e práticas profissionais. Trabalho social com famílias na Política de Assistência Social.

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. 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.

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

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; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais. Resolução SEE nº 4.948/2024 - Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais.

FISIOTERAPEUTA

Fundamentos e técnicas de atendimento na fisioterapia. Técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Avaliação da condição física, respiratória e funcional do paciente. Fisioterapia aplicada à ortopedia e à traumatologia. Testes articulares e de mobilidade. Mobilizações neuro dinâmicas. Recursos e condutas fisioterapêuticas. Artrose. Amputações (tipos e próteses). Biomecânica. Conceito e aplicação de exercícios ativos, ativos assistidos, resistidos, passivos, isométricos, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, crioterapia, massoterapia e eletroterapia. Algias pélvicas crônicas. Ganho de força muscular e amplitude de movimento (métodos, técnicas e recursos fisioterápicos). Fisioterapia preventiva. Fisioterapia aplicada à neurologia. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de Guillain Barré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas. Avaliação físico-funcional. Conceito neuro evolutivo Bobath. Desenvolvimento neuropsicomotor. Reabilitação (paralisia cerebral, acidente vascular cerebral, parkinsonismo, síndrome de Down, hanseníase, paralisias periféricas, afecções de músculos e tendões, escolioses, doenças reumáticas, cardiopatias, amputações, pneumopatias e o trabalho em equipe). Fisioterapia em ginecologia. Fisioterapia oncológica. Fisioterapias pulmonar e cardiovascular. Treinamento e tratamento respiratório. Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade. Acessibilidade. Fisioterapia na saúde do homem e da mulher. O Código de ética da Fisioterapia e diretrizes do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. O Fisioterapeuta no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar. O papel do fisioterapeuta na atenção primária à saúde, na equipe interdisciplinar/intersetorial e multiprofissional. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares a nível local e nas redes de atenção à saúde.

FONOAUDIÓLOGO (EDUCAÇÃO)

Fonoaudiologia escolar (atuação, prevenção, promoção, avaliação e terapia); Dificuldade de aprendizagem (atenção, memória, gnosia, praxia, avaliação e terapia, entre outros); Transtornos da linguagem oral (fonético, fonológico, atraso no desenvolvimento de linguagem, disartria, taquifemia, gagueira, avaliação e terapia, entre outros); Transtornos da linguagem escrita (dislexia, discalculia, disgrafia, avaliação e terapia entre outros); Comunicação alternativa; Neurologia; Síndromes em geral, incluindo TEA - transtorno do espectro autista (Educação especial e/ou inclusiva); Audição (Avaliações auditivas; Deficiência auditiva; comunicação, processamento auditivo central, educação bilíngue para surdos, avaliação e terapia entre outros); Voz (produção normal, disfonia, avaliação e terapia, entre outros). Código de ética da fonoaudiologia. Distúrbio Alimentar Pediátrico (conceitos, seletividade alimentar, dificuldades alimentares na infância, impacto no desenvolvimento e no contexto escolar, atuação fonoaudiológica interdisciplinar). Políticas públicas e legislação educacional relacionadas à educação especial e inclusiva. Comunicação Suplementar e Alternativa. Saúde vocal do professor. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO)

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

NUTRICIONISTA (SAÚDE)

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Triagem e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Dietas enterais. Terapia nutricional nas diversas patologias. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Alimentos: Composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. 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.

PROFESSOR NÍVEL I

Compreensão dos marcos do desenvolvimento infantil, incluindo aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais, com foco na faixa etária dos anos iniciais. Relação entre desenvolvimento infantil e aprendizagem. Principais teorias do desenvolvimento: Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon. Conhecimento sobre teorias e práticas pedagógicas voltadas para os anos iniciais. Abordagens centradas no brincar, na autonomia, na aprendizagem significativa e na alfabetização. Estratégias de ensino de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História e Geografia. Metodologias ativas e interdisciplinaridade. Cuidados básicos de saúde e alimentação adequada para crianças. Higiene pessoal e ambiental. Técnicas de primeiros socorros. Promoção do bem-estar e segurança dos alunos. Elaboração e execução de planos de trabalho e atividades pedagógicas adequadas ao desenvolvimento infantil e aos anos iniciais. Adequação às características individuais e necessidades específicas das crianças. Planejamento anual, plano de aula e sequências didáticas. Estratégias de inclusão e adaptação para crianças com necessidades especiais. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Garantia do acesso à educação de qualidade para todos os alunos. Legislação relacionada: Lei Brasileira de Inclusão. Habilidade para atuar em equipes multidisciplinares, colaborando com profissionais da educação e da saúde. Construção coletiva de projetos pedagógicos e atividades escolares. Estabelecimento de comunicação eficaz com pais e responsáveis. Compartilhamento de informações sobre desenvolvimento, aprendizagem e bem-estar das crianças. Envolvimento da família no processo educativo. Participação em programas de formação continuada, capacitações e atividades de atualização profissional. Reflexão sobre a prática pedagógica e aperfeiçoamento contínuo. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): competências gerais, áreas do conhecimento e campos de experiência. Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Diretrizes Curriculares Nacionais. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e atualizações. Lei Federal nº 13.146/2015 – Inclusão de Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 11.738/2008 – Piso Nacional do Magistério e atualizações. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB). Resolução CEE nº 481/2021 – Implementação do Currículo Referência de Minas Gerais.

PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)

Psicologia Escolar e Educacional: história e fundamentos teóricos e metodológicos. Psicologia do Desenvolvimento, Psicologia da Aprendizagem e contexto escolar. Fracasso escolar e queixas escolares. O papel do psicólogo nas escolas. Educação inclusiva. Desigualdades, diversidades e Educação. Preconceitos e violência na/da/contra a escola. Relação família, escola, comunidade e rede de proteção social à criança e ao adolescente. Código de Ética do Profissional Psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI).

PSICÓLOGO (SAÚDE)

Psicologia da Saúde: Conceito, objetivos e campo de atuação da Psicologia da Saúde. Promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação. Atuação do psicólogo em contextos hospitalares, ambulatoriais e comunitários. Psicologia hospitalar. Intervenção em crise e situações de urgência psicológica. Humanização do cuidado em saúde. Relação profissional-paciente. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Ética profissional e sigilo. Código de Ética do Psicólogo – Resolução CFP nº 010/2005. Direitos humanos e prática psicológica. 2. Políticas Públicas e Sistema de Saúde: Organização e princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, integralidade, equidade, descentralização, regionalização, Hierarquização, participação social, Legislação do SUS: Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990. Controle social: conselhos de saúde e conferências de saúde. Redes de Atenção à Saúde (RAS). Determinantes sociais da saúde. Vigilância em saúde. Política Nacional de Atenção Básica – Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Estratégia Saúde da Família (ESF). Territorialização e adscrição de clientela. Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica – Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica (NASF-AB): apoio matricial, equipe multiprofissional e atuação ampliada. Política Nacional de Promoção da Saúde. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Política de Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica Brasileira. Lei da Reforma Psiquiátrica – Lei nº 10.216/2001. Rede de Atenção Psicossocial – Rede de Atenção Psicossocial. Serviços da RAPS: CAPS, CAPS AD, CAPS infantil, leitos em hospital geral, residências terapêuticas, unidades de acolhimento. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Política de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas. Integração entre saúde e assistência social – Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Psicologia e Políticas Públicas de Saúde. 3. Atuação do Psicólogo na Rede de Saúde: Atenção primária, secundária e terciária. Atuação do psicólogo em: UBS, CAPS, hospitais, ambulatórios, UPA, serviços de emergência, Acolhimento e escuta qualificada. Clínica ampliada. Projeto Terapêutico Singular (PTS). Apoio matricial em saúde mental. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Ações comunitárias e territoriais. Educação em saúde. Promoção da saúde mental. Atendimento individual e grupal. Grupos terapêuticos e

psicoeducativos. Atendimento familiar. Visita domiciliar. Intervenções comunitárias. Redução de danos. Articulação com rede intersetorial (educação, assistência social, justiça). 4. Psicopatologia e Clínica Psicológica: Conceito de normalidade e patologia. Funções psíquicas: consciência, atenção, memória, pensamento, percepção, linguagem, afetividade, volição. Estruturas clínicas: neurose, psicose, perversão, Principais transtornos mentais. Transtornos depressivos. Transtornos de ansiedade. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. Transtornos de personalidade. Classificação diagnóstica segundo: DSM-5, CID-11, Urgência e emergência em saúde mental. Intervenção em crise. Manejo de comportamento suicida. Prevenção do suicídio. Saúde mental na atenção básica. 5. Avaliação Psicológica e Intervenção: Avaliação psicológica. Psicodiagnóstico. Entrevista psicológica. Observação clínica. Testes psicológicos e instrumentos de avaliação. Psicoterapia: teorias e técnicas. Abordagens psicoterapêuticas: psicanálise, terapia cognitivo-comportamental, abordagem humanista, abordagem sistêmica, Intervenções individuais, familiares e grupais. Reabilitação psicossocial. Reinserção social de pessoas com transtornos mentais. Planejamento terapêutico. Encaminhamentos na rede de saúde. Documentação psicológica: prontuário psicológico, prontuário multiprofissional, relatórios, pareceres, laudos psicológicos, Registros em serviços de saúde. Sigilo profissional e ética no registro de informações.

PSICÓLOGO (SOCIAL)

Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, juventude, idade adulta e velhice). Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; entrevista devolutiva. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência; Psicologia de Grupos; as famílias brasileiras). Código de Ética Profissional do Psicólogo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO (SAÚDE)

1.Teorias da aprendizagem e suas implicações na prática psicopedagógica: contribuições das abordagens cognitivas, sociointeracionistas e psicogenéticas para a compreensão do processo de aprendizagem e de suas dificuldades, com destaque para os estudos de Jean Piaget, Lev Vygotsky e Henri Wallon. 2. Dificuldades e transtornos de aprendizagem: noções gerais, sinais de alerta, diferenciação entre dificuldades de origem pedagógica, fatores emocionais e condições de base neurobiológica, com ênfase nas repercussões no desempenho escolar. 3. Avaliação psicopedagógica clínica e institucional: procedimentos de anamnese, observação, análise de produções escolares, utilização de instrumentos avaliativos, levantamento e análise de hipóteses diagnósticas para compreensão do processo de aprendizagem. 4. Intervenção psicopedagógica: elaboração de plano de intervenção individualizado, desenvolvimento de estratégias de ensino e aprendizagem, adaptação de atividades, mediação do processo de aprendizagem, acompanhamento da evolução do aluno e reavaliação contínua das estratégias adotadas. 5. Inclusão escolar e adaptação curricular: princípios da educação inclusiva, acessibilidade pedagógica, adequações metodológicas, estratégias que favoreçam a participação do aluno e construção de apoios em articulação com a equipe escolar. 6. Orientação a professores e famílias: devolutiva psicopedagógica, orientação quanto a rotinas de estudo, estratégias de manejo das dificuldades de aprendizagem, alinhamento de expectativas e acompanhamento do desenvolvimento do aluno. 7. Atuação psicopedagógica no contexto escolar: trabalho em equipe multiprofissional, participação no diagnóstico e na intervenção de problemas educacionais e socioeducacionais, articulação entre escola, família e rede de apoio. 8. Ética e limites da atuação profissional: princípios éticos da psicopedagogia, sigilo profissional, elaboração de registros e relatórios, encaminhamentos para outros profissionais quando necessário e atuação integrada sem extrapolação de competências. 9. Dimensões do processo de aprendizagem: aspectos cognitivos, afetivos, sociais e culturais envolvidos na aprendizagem, fatores relacionados à não-aprendizagem, fracasso escolar e estratégias de superação. 10.Tecnologias educacionais e aprendizagem: utilização de recursos tecnológicos como ferramentas de apoio ao processo de ensino-aprendizagem e suas implicações no desenvolvimento do aluno.

PSICOPEDAGOGO (EDUCAÇÃO)

Fundamentos Gerais da Psicopedagogia e a identidade profissional do especialista em educação. Desenvolvimento psicossocial (processo de desenvolvimento da inteligência, canais de aprendizagem, teorias da psicologia e suas formas de estudo sobre a aprendizagem, as relações familiares). A Psicologia do comportamento escolar: gestão do relacionamento e comportamento escolar – relações interpessoais, inteligência emocional, indisciplina: os transtornos psiquiátricos/emocionais influenciando o comportamento do aluno na escola, as relações familiares. Dificuldades de aprendizagem ocasionadas pela dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia, dispraxia e TDAH. Dificuldades de leitura e escrita. Diversidade e inclusão social. Diagnóstico psicopedagógico. Técnicas de Intervenção Psicopedagógicas. Mídia, tecnologia e aprendizagem. Legislação Educacional vigente (nacional, estadual e municipal).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

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

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO I

- Prática em datilografia.
- Capacidade física.
- Conhecimento de legislação de pessoal.
- Cortesia e trato no relacionamento.
- Operação de máquina de calcular.
- Todas as funções relativas à tesouraria da Prefeitura.
- Executar trabalhos referentes à SIATI - INCRA.
- Realizar processo de concessão de alvará, licenças etc.
- Executar serviço de cadastramento.
- Efetuar coleta de preços formais e informais para manter atualizado o cadastro de fornecedores.
- Promover e analisar todos os assentamentos sobre a vida funcional dos servidores.
- Auxiliar no cadastro e tributação municipal.
- Executar trabalhos inerentes ao serviço militar.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determina superior.

AGENTE SOCIAL

- Executar tarefas administrativas do Departamento de Assistência Social do Município.
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual.
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência.
- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, aplicando métodos e processos básicos definidos pelo social do Município.
- Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Assistência Social do Município.

ASSISTENTE SOCIAL

- Realizar estudo social, atendimento individual e em grupo, visando a eficácia das ações e políticas de Assistência Social.
- Prestar orientação para benefícios.
- Elaborar estudos e projetos para orientação familiar.
- Realizar visita domiciliar e hospitalar para fins de assistência social. Realizar oficinas terapêuticas e atividades comunitárias para fins de assistência social.
- Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e ou especializado.
- Elaborar e atualizar projetos terapêuticos, preencher prontuários com informações técnicas e o diário de ocorrências.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

- Habilidade para manter boas relações com o público em geral, capacidade física.
- Realizar trabalho de conferência de documentos, arquivar, documentos, papeis e impressos. Consultar documentos, fichários e prestar informações.
- Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca pública municipal.
- Efetuar trabalhos inerentes à marcação de consultas, operar máquinas xerográficas. Coordenar as atividades da merenda escolar.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

- Habilidade para manter boas relações com o público em geral.

- Conhecimento prático de informática, realizar trabalho de conferência de documentos, arquivar documentos, papeis e impressos.
- Consultar documentos, fichários e prestar informações. Manter sob controle os livros e documentos da biblioteca pública municipal.
- Efetuar trabalhos inerentes à marcação de consultas, promover o controle de estoque de materiais.
- Coordenar as atividades da merenda escolar. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

AUXILIAR DE SECRETÁRIA

- Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;
- Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondência dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativo financeiros e legislações pertinentes;
- Redigir e expedir correspondências oficiais;
- Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- Responder pelos diários de classe;
- Fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- Exercer as atividades de apoio administrativo - financeiro;
- Manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar;
- Encaminhar os processos às unidades administrativas competentes e registrar sua tramitação.
- Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados informações, bem como consultar registros;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material.
- Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
- Visar diariamente o ponto do pessoal docente, técnico e administrativo;
- Organizar e manter em dia os protocolos, os arquivos escolares e os registros de assentamento da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno da autenticidade dos documentos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, sua verificação;
- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes a matrículas, transferências e conclusão de curso dos alunos.

AUXILIAR SERVIÇO ESCOLAR

- Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades das Escolas Municipais, bem como auxiliar no preparo e distribuição de merendas para atender aos programas alimentares executados pelo Departamento Municipal de Educação.
- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar;

- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo-os e
- armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Requisitar material, quando necessário;
- Auxiliar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;
- Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Zelar pela segurança da Unidade Escolar;
- Controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares;
- Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

- Executar serviços gerais de limpeza e conservação de prédios públicos do município.
- Efetuar serviços de limpeza e conservação dos bens móveis do município.
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos de trabalho.
- Executar serviços gerais de copa e cozinha das dependências dos prédios públicos municipais.
- Zelar pelo bom uso dos produtos de limpeza.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA

- Prestação de serviços odontológicos.
- Zelar pelos materiais e equipamentos odontológicos municipais.
- Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

ENFERMEIRO

- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem em postos, centros de saúde e unidades assistenciais, participar da elaboração e da execução de programas de saúde pública, orientar e acompanhar a saúde da mulher quanto ao pré-natal, prevenção de câncer uterino, de mama e cérvico, orientar e acompanhar a saúde de crianças e idosos, orientar quanto ao controle de verminose, hipertensão, diabetes, doenças respiratórias, hanseníase, tuberculose e demais patologias;
- Realizar palestras comunitárias, vacinar, acompanhar a aplicação do receituário médico, realizar curativos, auxiliar nos procedimentos cirúrgicos;
- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;
- Supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, principalmente os relativos à mortalidade e morbidade, orientando as tarefas da equipe de pesquisas, e analisando resultados das mesmas, para obter informes atualizados e, através delas, indicadores de saúde da população estudada;
- Identificar e avaliar os problemas de saúde da unidade em estudo, analisando os dados coletados, a fim de conhecer

os fatores determinantes, os recursos disponíveis para as ações de saúde e estabelecer prioridades;

- Elaborar os planos de atendimento em função das necessidades básicas de saúde da coletividade, montando programas de ações médico-sanitárias com base numa escala de prioridades, tais como, tempo, pessoal, recursos materiais e financeiro, para controlar ou baixar os níveis de endemias, evitar epidemias e elevar os níveis de saúde;
- Elaborar normas técnicas e administrativas, relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos, consultando documentos de outros serviços, legislação pertinente e boletins biostatísticos, para obter, em bases científicas, programações padronizadas das ações de saúde;
- Estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequentes medidas de controle das mesmas, seguindo as determinações da Organização Mundial de Saúde, para possibilitar a identificação e controle dos processos mórbidos;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, coordenando reuniões, divulgando a legislação sanitária e outros assuntos relativos à saúde, através de palestras e recursos audiovisuais, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios;
- Participar dos programas de treinamento de pessoal médico e paramédico, promovendo reuniões de estudo discussão de problemas de saúde ou debates de temas técnico-administrativo, para proporcionar aos profissionais a observação e a experiência no campo da saúde pública e manter ou elevar o padrão de atendimento;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela conservação e limpeza do ambiente de trabalho e pela guarda de bens que lhe forem confiados;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Na área do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS:

- Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, ministrar remédios;
- Zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem;
- Realizar consulta de enfermagem;
- Executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador;
- Desenvolver ações de capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Oportunizar os contatos com indivíduos saídos ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável;
- Discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde;
- Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS,
- Participar dos movimentos de controle social;
- Realizar ações educativas, individuais ou coletivas;
- Realizar consultas residenciais (visitas domiciliares), na zona rural ou urbana;
- Responder por programas de atenção à Saúde Mental;
- Promover e participar das ações inter setoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde;

- Representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor;
- Executar outras atividades afins.

Na área do Programa Saúde da Família:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na legislação vigente;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Executar outras atividades afins.

ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

- Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares.
- Coordenar o planejamento do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola.
- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola.
- Delinear com os professores o Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola.
- Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar.
- Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares.
- Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino.
- Participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar.
- Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas.
- Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa.
- Participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo.
- Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino.
- Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente co os professores, identificando as necessidades elaborando um plano de ação.
- Mantrer o intercãmbio com instituição educacional e/ou pessoas, visando sua participação nas ativiades de capacitação de estabelecimento de ensino.
- Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo.
- Identificar as necessidades de treinamento e apeerfeiçoamento dos professores.

- Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem.
- Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo.
- Identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos.
- Orientar os professores sobre estratégicas mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico.
- Encaminhar às instituições especializadads, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico.
- Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social.
- Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola.
- Proceder, com o auxílio dos professores, o levantamento das características sócio-econômicas e linguísticas dos alunos e sua família.
- Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar.
- Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados.
- Oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.
- Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados.
- Executar outras atribuições ains.

FISIOTERAPEUTA

- Atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção táctil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes.
- Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas sensóriomotoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação, aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL).
- Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.
- Promover campanhas educativas
- Produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Demais atividades correlatas as funções de fisioterapeuta.

FONOAUDIÓLOGO (EDUCAÇÃO)

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação fala.

Atribuições típicas:

I. avaliar as deficiências do cliente, realizando exames de linguagem, fala leitura e escrita, e encaminhamentos para avaliação audiométrica e profissionais afins, e outras técnicas;

II. estabelecer o plano de treinamento terapêutico;

III. encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecer indicações;

IV. elaborar relatórios para complementar o diagnóstico;

V. desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala linguagem, e outros;

VI. orientar quanto às alterações fonoarticulatórias;

VII. opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do indivíduo;

VIII. participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem, fala leitura e escrita, em suas formas de expressão e audição;

IX. preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudióloga;

X. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões;

XI. pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao ensino do Município de Congonhal;

XII. avaliar e tratar as deficiências do aluno, realizando exames de linguagem, fala leitura e escrita e encaminhamentos para avaliação audiométrica e profissionais afins;

XIII. estabelecer o plano de treinamento outerapêutico, encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala linguagem, e outros;

XIV. orientar quanto às alterações fonoarticulatórias, opinar quanto as possibilidades fonatorias e auditivas do indivíduo;

XV. participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem, fala leitura e escrita em suas formas de expressão e audição, preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudióloga;

XVI. executar outras tarefas afins.

INSTRUTOR MUSICAL

- Instruir os alunos do Município com noções básicas de música, partitura, solfejo e ritmo, preparando-os para integrar a corporação musical do Município;
- Colaborar para as atividades da Secretaria Municipal de Ação Social Turismo e Cultura no que diz respeito às atividades da banda municipal;
- acompanhar a banda em viagens e apresentações musicais representando o Município; zelar pela manutenção dos instrumentos musicais, equipamentos e acessórios da banda;
- Cumprir as ordens e determinações da autoridade superior imediata;
- Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO CAPS

- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades;
- Requisitar exames complementar ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros, para informar ou confirmar diagnóstico;
- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e;ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medicas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Atuar em ambulatório na área de saúde mental; atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e

atividades de prevenção e promoção da saúde.

MÉDICO DA ESF

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano; infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clinica médica, pediatria, gineco- obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clinicocirúrgicas e procedimentos para fins de diagnóstico;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MONITOR CRECHE

- Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de orientação, alimentação e recreação infantil.
- Auxiliar no embarque e desembarque de crianças;
- Cuidar e/ou pajear as crianças e acompanha-las em passeios, visitas e festividades sociais;
- Zelar pela higiene das crianças como: banhos, troca de roupas, fraldas e outras atividades correlatas;
- Auxiliar na amamentação e alimentação das crianças durante o período em que encontrarem dentro do recinto;
- Fazer sondagem das crianças que apresentarem possíveis sintomas de patologias ou problemas fisiológicos e psicológicos, comunicando aos seus superiores para o encaminhamento as devidas especialidades;
- Comunicar aos seus superiores e pais, os problemas apresentados pelas crianças, bem como o desenvolvimento em todos os aspectos das mesmas;
- Tratar a criança com respeito, carinho e amor evitando jamais o uso de violência que seja física ou psicológica contra as mesmas;
- Desenvolver técnicas através do lúdico (brinquedos);
- Respeitar os superiores, colegas de trabalho, alunos e pais;
- Cumprir e fazer cumprir as leis e ordens superiores;
- Executar atividades afins.

MOTORISTA

- Executar tarefas de conduzir veículo da Prefeitura.
- Vistoriar o veiculo diariamente, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica.
- Zelar pela documentação do veiculo e da carga.
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, localização do estabelecimento para onde serão transportados os passageiros, pacientes, funcionários e materiais da Prefeitura.
- Recolher o veiculo após a jornada de trabalho à garagem.
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

NUTRICIONISTA (EDUCAÇÃO)

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução d relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública, nas Unidades Escolares.

Atribuições típicas:

I. calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com bem recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);

II. planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção com armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

III. planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local o ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observa parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realiza análise estatística dos resultados;

IV. coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;

V. articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;

VI. participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gê alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos p participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

VII. elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

VIII. orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;

IX. contribuir na elaboração e revisão das normas próprias da área de alimentação e nutrição;

X. colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;

XI. participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;

XII. desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;

XIII. participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aspectos funcionais e estéticos, visando a racionalizar a utilização de dependências;

XIV. supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente

Escolas Municipais, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

XV. apresentar comportamento proativo que poderá ser desenvolvida, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar (PAE);

XVI. executar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA (SAÚDE)

- Prestar assistência nutricional a rede de ensino municipal.
- Participar de diagnóstico interdisciplinar.
- Realizar inquérito alimentar.
- Coletar dados antropométricos.
- Solicitar exames laboratoriais.
- Interpretar indicadores nutricionais.
- Calcular gasto energético.
- Identificar necessidades nutricionais.
- Realizar diagnóstico dietético-nutricional.
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais.
- Realizar prescrição dietética.
- Prescrever complementos e suplementos nutricionais.
- Registrar evolução dietoterápica em prontuário.
- Conferir adesão à orientação dietéticonutricional.

- Orientar familiares.
- Prover educação e orientação nutricional.
- Elaborar plano alimentar em atividades físicas.
- Administrar unidades de alimentação e nutrição.
- Planejar cardápios.
- Confeccionar escala de trabalho.
- Selecionar fornecedores.
- Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios;
- Supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque.
- Transmitir instruções à equipe.
- Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições.
- Verificar aceitação das refeições.
- Medir resto-ingestão.
- Avaliar etapas de trabalho.
- Executar procedimentos técnico-administrativos.
- Efetuar controle higiênico-sanitário.
- Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios.
- Controlar validade e a qualidade dos produtos.
- Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc).
- Solicitar análise microbiológica dos alimentos.
- Efetuar controles de saúde dos servidores do magistério e daqueles diretamente relacionados com o serviço de educação.
- Solicitar análise bromatológica dos alimentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição.
- Efetuar controle higiênico sanitário.
- Participar de programas de educação nutricional.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

OPERADOR MÁQUINA

- Operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalho de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos.
- Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento. Montar e desmontar suplementos para cada operação.
- Efetuar também todas as atribuições do cargo de motorista.
- Efetuar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

OPERADOR MÁQUINA MOTONIVELADORA

- Operar a máquina motoniveladora do Município na manutenção, reparo, conservação e abertura das estradas rurais e demais vias do Município.
- Executar serviços de terraplanagem de acordo as necessidades e determinações da Prefeitura.
- Zelar pela manutenção e conservação da máquina.
- Executa outras tarefas terminadas pelo superior imediato.

OPERÁRIO I

- Ter conhecimento prático de serviço de limpeza e habilidades manuais.
- Fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados, zelando pelos utensílios e instalações públicas.
- Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo das obras e manutenção. Abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa e manuseio de construção.
- Conservar vias públicas, roçando e cortando árvores e tapando buracos.
- Efetuar serviço de abate de animais quando autorizado.
- Efetuar tarefas correlatas determinadas pelo superior

OPERÁRIO II

- Efetuar trabalho de instalação de reparos de rede de água/esgoto.
- Efetuar serviços de calçamentos de ruas.
- Efetuar serviço de limpeza, manutenção de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho.
- Efetuar serviços de jardinagem e obrigações.
- Executar os serviços tratamento de água no município.
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

PROFESSOR NÍVEL I

- Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade e geral, visando à cosntrução de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa.
- Palnejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escoal.
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social.
- Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos intrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas.
- Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício cosnciente da cidadania e para o trabalho.
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos.
- Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino /aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola.
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do ´rgão competente.
- Definir, operacionalmente os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares.
- Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus educandos.
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos.
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento.
- Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente.

- Atualizar-se em sua área de conhecimento e sobre a Legislação de Ensino.
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasses.
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educvacional e supervisaõ escolar, exercidos por especialistas em educação.
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado.
- Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios.
- Contribuir para o apriomoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem.
- Zelar pela disciplinma e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda.
- Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho.
- Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos.
- Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas.
- Zelar pela integridade física e moral das crianças.
- Estabelecer e foratalecer a realção positiva entre a escola e a família.
- Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir.
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para cosntrução coletiva de projeto político-pedagógico.
- Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal.
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la.
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates , dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.
- Executar outras atribuições e afins.

PSICÓLOGO (EDUCAÇÃO)

- Executar atividades referentes a psicologia em pacientes.
- Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Educação.

PSICÓLOGO (SAÚDE)

- Executar atividades referentes a psicologia em pacientes no âmbito do setor de saúde pública.
- Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

PSICÓLOGO (SOCIAL)

- Exercer atividades referentes a psicologia em pacientes. Executar outras tarefas correlatas planejadas e orientadas pela Ação Social do Município

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO (SAÚDE)

- Trabalhar com crianças da rede municipal de ensino que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno.
- Participar com a equipe multiprofissional do magistério, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas educacionais e sócio-educacionais.
- Orientar o aluno e/ou a família do aluno quanto à necessidade educacional do mesmo, com o devido acompanhamento de seu estado.
- Elaborar relatórios.
- Trabalhar com foco na educação no mundo contemporâneo, as exigências de um novo perfil de cidadão, tendências

atuais da educação, novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento, quem é o aluno brasileiro: perfil, expectativas, saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de interações sociais, capacidades cognitivas, afetivas, culturais e psicomotoras.

- Educação escolar e qualidade de ensino - diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, a escola como efetivo espaço de aprendizagem e de socialização.
- Proposta educacional e pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos.
- Currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem, a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem.
- Ação psicopedagógica, a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos.
- Os problemas de aprendizagem.
- O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica.
- Dimensões do processo de aprendizagem: as questões da não-aprendizagem, o fracasso escolar e a busca de soluções alternativas, a importância do diagnóstico.
- Demais atividades correlatas a psicopedagogia.

PSICOPEDAGOGO (EDUCAÇÂO)

- Orientar os alunos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificar os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional.
- Orientar aos professores quanto à abordagem dos conteúdos, identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos, participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola.
- Orientar os professores quanto á elaboração de projetos.
- Elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar;
- Diagnosticar os casos de alunos com dificuldades de aprendizagem, opinar sobre o encaminhamento a classes especiais;
- Orientar aos professores quanto á técnicas de trabalho com alunos com dificuldades, junto ao assistente social e fazer sondagens familiares para diagnosticar as causas das dificuldades;
- Efetuar trabalhos individuais com crianças que tenham problemas emocionais, orientar sobre soluções para problemas relacionados com a leitura e a fala das crianças;
- Promover cursos de orientação para os professores, colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos no desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica.
- Informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os n[iveis.
- Implantar os recursos preventivos; diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos a profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos.
- Colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento.
- Executar outras atividades afins.

TÉCNICO AGRIMENSOR (TOPÓGRAFO)

- Executar tarefas de caráter técnico relativas à levantamentos topográficos, efetuando medições com auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção de exploração. Analisar plantas, mapas, títulos de propriedade, registros e especificações.
- Participar da execução de levantamento topográfico. Executar cálculos de agrimensura. Avaliar as diferenças entre pontos, altitude, distancia. Executar croquis ou esboços de obras diversas. Supervisionar os trabalhos topográficos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Efetuar atividades de assistência de enfermagem nas unidades de saúde, movimentação do paciente;
- Prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antissepsia e

esterilização, preparo de material para esterilização;

- Prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto;
- Pesagem e mensuração;
- Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial;
- Exames físicos e laboratoriais;
- Atendimento às necessidades de higiene corporal;
- Administração de medicamentos por via oral e parenteral;
- Preparo de drogas e soluções;
- Cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico;
- Assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento;
- Assistência ao adolescente;
- Cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genitourinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos;
- Cuidados no pré, trans e pós operatórios;
- Cuidados a queimados e politraumatizados;
- Assistência ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- Na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Executar outras atribuições correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Orientar o indivíduo com limitações físicas ou mentais, em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver a capacidade, facilitar a aprendizagem das habilidades e funções essenciais para adaptação e a produtividade.
- Diminuir ou corrigir patologias.
- Promover e manter a saúde. Utilizar os recursos da arte, teatro, dança, música e outras atividades, com o objetivo de colaborar na recuperação e reintegração de pessoas acometidas de limitações físicas, mentais ou sociais, dentro dos planos da secretaria municipal de saúde.
- Executar outras tarefas correlatas próprias do profissional de Terapia Ocupacional.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Eu, _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) para ingresso no cargo de _____ do Concurso Público da Prefeitura de Congonhal-MG, Edital nº 001/2026, 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.

Estou ciente que se vier a ser convocado para a vaga de PcD, nos procedimentos pré-admissionais serei submetido à perícia médica oficial designada pela Prefeitura de Congonhal, para verificar as informações especificadas nas alíneas **a, b, c, d, e**, e **f** do item 4.28. do Edital. E que após a conclusão da perícia médica for constatado irregularidade nas informações prestadas no ato da inscrição, **inexistência de deficiência ou a minha deficiência for insuficiente para ser habilitado para as vagas reservadas a PcD**, perderei o direito de assumir a vaga reservada para pessoas com deficiência, mantendo a minha posição na lista de Classificação Final da Ampla Concorrência.

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 e a categoria em que se enquadra a deficiência discriminada 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 e data

_____
Assinatura do(a) candidato

ANEXO VI

MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

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 as legislações pertinentes.

DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) I - Paraplegia
( ) II - Paraparesia
( ) III - Monoplegia
( ) IV - Monoparesia
( ) V - Tetraplegia
( ) VI - Tetraparesia
( ) VII - Ostomia
( ) VIII - Triplegia
( ) IX - Triparesia
( ) X - Hemiplegia
( ) XI - Hemiparesia
( ) XII - Amputação ou Ausência de Membro
( ) XIII - Paralisia Cerebral
( ) XIV - Nanismo
( ) XV - Membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

( ) I - Surdez moderada: perda auditiva de 41 a 55 dB;
( ) II - Surdez acentuada: perda auditiva de 56 a 70 dB;
( ) III - Surdez severa: perda auditiva de 71 a 90 dB;
( ) IV - Surdez profunda: perda auditiva acima de 90 dB.

DEFICIÊNCIA VISUAL:

( ) I - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica, ou ainda quando o campo visual for igual ou inferior a 10°;
( ) II - Baixa visão: quando a acuidade visual situa-se entre 0,3 (20/70) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;
( ) III - Casos em que a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°;
( ) IV - Ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
( ) V - Visão monocular, conforme previsto na Lei nº 14.126/2021 e na Súmula 377 do STJ.

DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ( ).

TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA ( )

DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA ( ) _____

OUTRAS: _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS - CID DA PATOLOGIA: _____

Observações Complementares: _____

_____

Local e Data: _____, _____ de _____de _____

_____

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

ANEXO VII
DETALHAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: OPERADOR MÁQUINA E OPERADOR MÁQUINA MOTONIVELADORA

TAREFA: Condução da máquina em percurso previamente definido pelo examinador técnico. As manobras exigidas e os trechos percorridos durante a avaliação serão comuns a todos os candidatos.

DURAÇÃO DO TESTE: máximo de 10 (dez) minutos.

MÁQUINAS UTILIZADAS:
Cargo de Operador Máquina Motoniveladora: Será utilizada, obrigatoriamente, uma Motoniveladora.
Cargo de Operador de Máquinas: Será utilizada uma das seguintes máquinas, a ser definida no ato da prova por meio de sorteio: Pá Carregadeira ou Retroescavadeira.

VALOR DA PROVA: A Prova Prática será pontuada de 0 a 50 pontos.
Critério de Aprovação: Será considerado APTO o candidato que obtiver, no mínimo, 30 (trinta) pontos e que não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios de avaliação.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:
I - Checagem da Máquina e uso adequado dos equipamentos de proteção individual EPI – 0 (zero) a 06 (seis) pontos

- Estrutura da Máquina - Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- Vazamentos;
- Peças;
- Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II - Checagem de Comandos: Alavancas do Freio de Estacionamento – 0 (zero) a 05 (cinco) pontos

- Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- Alavanca do Comando de Reversão;
- Alavanca do Comando da Transmissão;
- Pedais de Freio / Neutralizador;
- Botão de Buzina.

III - Procedimentos de Partida – 0 (zero) a 12 (doze) pontos

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha Baixa no Solo;
- Acionamento da Chave de Partida;

IV - Teste de Operação – 0 (zero) a 12 (doze) pontos

- Escavação;
- Transporte;
- Descarga;
- Estacionamento.

V - Procedimento de Parada – 0 (zero) a 15 (quinze) pontos

- Transmissão em Neutro;
- Freio de Estacionamento Aplicado;
- Concha no Solo;

CARGOS: OPERÁRIO I E OPERÁRIO II

TAREFA: Escavação de vala para assentamento de tubo ou manilha, seguindo as medidas determinadas: 1,00m (comprimento) x 0,80m (largura) x 0,40m (profundidade).

DURAÇÃO DO TESTE: máximo de 45 (quarenta e cinco minutos) minutos.

VALOR DA PROVA: A Prova Prática será pontuada de 0 a 50 pontos.
Critério de Aprovação: Será considerado APTO o candidato que obtiver, no mínimo, 30 (trinta) pontos e que não obtiver nota 0 (zero**)** em nenhum dos critérios de avaliação.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:
I – Habilidade no manuseio das ferramentas – **0 (zero) a 10 (dez) pontos**
II - Eficiência (técnica e habilidade) na execução da tarefa – **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**
III – Qualidade técnica (precisão das medidas, ajustes, alinhamento, etc.) – **0 (zero) a 15 (quinze) pontos**
IV - Organização e zelo com o ambiente de trabalho durante a execução – **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**
V - Conclusão da tarefa dentro do prazo previsto – **0 (zero) ou 05 (cinco) pontos**