



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÕES PÚBLICAS PARA
O QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITABIRITO-MG**

A Prefeitura Municipal de Itabirito-MG torna público e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado à seleção de candidatos para contratação temporária em funções públicas para o quadro de pessoal do Município de Itabirito-MG, que reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei Orgânica do Município de Itabirito/MG, de 11 de dezembro de 2006 e alterações posteriores; na Lei Municipal nº 3.212, de 19 de junho de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências; na Lei Municipal nº 3.328, de 24 de julho de 2019, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos municipais as pessoas inscritas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (Redome), no âmbito do Município de Itabirito/MG e dá outras providências; na Lei Municipal nº 3.351, de 07 de outubro de 2019, que Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Município de Itabirito/MG, para os eleitores convocados e nomeados que tenham prestado serviço eleitoral e dá outras providências; na Lei Municipal nº 3.687, de 06 de junho de 2022, que dispõe sobre o Diário Oficial Eletrônico do Município de Itabirito/MG, e dá outras providências; na Lei Municipal nº 3.836, de 05 de maio de 2023, que dispõe sobre o reconhecimento da visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual, no âmbito do Município de Itabirito/MG, e dá outras providências; na Lei Municipal nº 3.905, de 12 de julho de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos Geral dos Servidores do Município de Itabirito/MG - PCV Geral e dá outras providências; na Lei Municipal nº 3.912, de 18 de julho de 2023, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito/MG; na Lei Municipal nº 3.914, de 18 de julho de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos - PCV dos Servidores Públicos Profissionais da Saúde do Município de Itabirito/MG e dá outras providências; na Lei Municipal nº 4.184, de 18 de fevereiro de 2025, que dispõe sobre a Reserva de Vagas a Negros em concursos e processos seletivos para provimento de cargos públicos no Poder Executivo no Município de Itabirito/MG; no Decreto Municipal nº 16.466, de 28 de julho de 2025, que dispõe sobre a regulamentação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Itabirito, nos termos da Lei Municipal nº 3.687, de 06 de junho de 2022; na Lei Municipal nº 4.513, de 12 de janeiro de 2026, altera a Lei Municipal nº 3.543, de 24 de maio de 2021, para ampliar as hipóteses de vedação à nomeação de contratação, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, de pessoas condenadas por crimes de violência, discriminação e ódio, e dá outras providências, bem como pelas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

O Processo Seletivo será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo criada por meio de Portaria nº 17284/2026 do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado 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 Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado 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 Itabirito.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 1.3. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Público Simplificado não gera obrigatoriedade para a Prefeitura Municipal de Itabirito de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.
- 1.4. Este Processo Seletivo Simplificado será realizado para contratação dentro do número de vagas constantes no Anexo I, bem como para aquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, em todos os casos condicionadas ao surgimento de necessidade temporária devidamente amparada por lei.
- 1.5. Os candidatos classificados terão asseguradas apenas a expectativa de direito à contratação, 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 Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 1.6. 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.
- 1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.8. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações, retificações e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, no site www.imamconcursos.org.br até a homologação, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao> a partir da homologação.
- 1.9. O Edital completo estará disponível para consulta e impressão no site www.imamconcursos.org.br
- 1.10. **Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 das 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br.**
- 1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado 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 DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS

- 2.1. As funções, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, remuneração, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
 - 2.1.1. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades do Município de Itabirito/MG.
- 2.2. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Itabirito, da administração pública direta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Itabirito.
- 2.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.4. **Regime Jurídico:** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão contratados mediante Contrato Administrativo Temporário, regidos pela Lei Municipal nº 3.212/2017. Os contratados estarão vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), nos termos das Leis Federais nº 8.212/1991, nº 8.213/1991 e o art. 6º da Lei Municipal nº 3.912/2023.
- 2.5. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 2.5.1. **Anexo I:** Funções, escolaridade, requisitos, número de vagas, remuneração, jornada de trabalho e valor da inscrição;
- 2.5.2. **Anexo II:** Provas Objetivas: conteúdo, valor das questões e os critérios de aprovação;
- 2.5.3. **Anexo III:** Programas das provas;
- 2.5.4. **Anexo IV:** Atribuições das funções;
- 2.5.5. **Anexo V:** Modelo de declaração para vagas de pessoas com deficiência;
- 2.5.6. **Anexo VI** - Ficha de exame médico;
- 2.5.7. **Anexo VII** - Declaração de acumulação de cargo público;
- 2.5.8. **Anexo VIII** - Declaração de não acumulação de cargo público;
- 2.5.9. **Anexo IX** - Declaração de bens (não possui bens);
- 2.5.10. **Anexo X** - Declaração de bens;
- 2.5.11. **Anexo XI** - Ficha cadastral;
- 2.5.12. **Anexo XII** - Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será designado de acordo com a necessidade do Município de Itabirito, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
- a) ter sido aprovado e classificado em todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital;
 - b) ter, na data da contratação, 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 contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício da função, bem como o registro no respectivo Conselho de Classe, quando este for pré-requisito, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital.
 - g) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes a função, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho e/ou por empresa designada.
 - h) não ser aposentado por invalidez nem estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos), nos termos do Art. 40, § 1º, inciso II da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 152/2015
 - i) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação legalmente autorizados, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.
 - j) não possuir condenação definitiva por crimes praticados contra crianças ou adolescentes; praticados contra mulher nas circunstâncias previstas pela Lei Federal 11.340/2006; contra a administração pública; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; de abuso de autoridade; de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga à de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando, sendo que tal o impedimento inicia-se com o trânsito em julgado da sentença condenatória e persiste até cinco anos após a extinção da pena e não se aplica aos crimes culposos, aos crimes a que a lei não comina isolada, cumulativa ou alternativamente pena privativa de liberdade e aos definidos em lei como de



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

pequeno potencial ofensivo, exceto, neste último caso, quando se tratar de violência doméstica contra mulher, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.912/2023.

- k) não possuir condenação criminal, com sentença transitada em julgado, pelos crimes previstos na Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), crimes de racismo, LGBTQIAPN+fobia ou crimes de ódio que incitem violência e discriminação em razão de orientação sexual, identidade de gênero, raça, etnia ou condição de gênero, conforme estabelecido no Art. 1º da Lei Municipal nº 4.513/2026, sendo que tal vedação aplica-se até o comprovado cumprimento integral da pena.

- 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 contratação 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 Processo Seletivo Simplificado, em funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada função oferecida, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Municipal nº 3.912 Art. 18, § 1º.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionário, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que o resultado não ultrapasse **20% (vinte por cento)** das vagas oferecidas para cada função, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

- 4.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, estas deverão ser somadas às existentes e, novamente, aplicado o disposto no item 4.1. e subitens deste Edital.

- 4.3. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, serão convocados os demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória e legislação aplicável.

- 4.4. Para fins de reserva de vagas, considera-se PcD aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça que trata da pessoa com visão monocular, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015, o Decreto Federal nº 9.508/2018, no Decreto Federal nº 12.533/2025, Lei Federal nº 14.768/2023 e Lei Municipal nº 3.836/2023, conforme as definições a seguir:

4.4.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando 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, na qual a acuidade visual é igual ou menor que **0,05 (20/400)** no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, na qual a acuidade visual situa-se entre **0,3 (20/70)** e **0,05 (20/400)** no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que **60°**; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Inclui-se, ainda, a visão monocular, conforme a Lei Federal nº 14.126/2021 e a Súmula 377 do STJ.

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.

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 da função.

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 na função e que, no caso de vir a exercê-la, 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 o 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, todas 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 Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2026"**.
- b) **Corpo do E-mail:** Deve informar o nome completo, CPF e a função pleiteada;
- c) **Anexo:** Deve ser anexada a declaração de PcD **assinada** (conforme modelo do Anexo V deste edital) e o Laudo Médico digitalizados.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 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 Processo Seletivo Simplificado**, 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 **15/04/2026**.
- 4.13. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição de pessoa com deficiência nos dias **16 e 17/04/2026**. 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 13.1.4. e 13.1.9. 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, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>, no dia **23/04/2026**.
- 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 contratação 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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes a função, 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 Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2026;
- 4.20.2. **Corpo do E-mail:** Deve informar o nome completo, CPF, a função pleiteada 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 leitor/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 Itabirito-MG 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 Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

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 Itabirito/MG, 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 da função;
 - d) A compatibilidade entre a deficiência e a natureza das atribuições da função;
 - 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 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. 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.
- 4.34. Após a contratação, 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.
- 4.35. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para PcD será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado quando da 5ª vaga aberta de cada função contemplado neste Edital. As demais convocações serão na 21ª, 41ª, 61ª vagas abertas de cada função e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.36. As pessoas com deficiência que também sejam negras poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e para as vagas reservadas a negros.
- 4.37. O candidato aprovado tanto na condição de pessoa com deficiência (PcD) quanto na de negro, ao ser convocado para ocupar uma vaga reservada a PcD, deixará de figurar na lista de Negros. Nessa hipótese, o próximo candidato negro da lista será convocado, respeitando-se a ordem de classificação.



- 4.38. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que considera a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e candidatos negros.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A NEGROS

- 5.1. Ficam reservadas a negros 10% (dez por cento) das vagas deste Processo Seletivo Simplificado em atendimento à Lei Municipal nº 4.184 de 18 de fevereiro de 2025.
- 5.2. O percentual de 10% (dez por cento) de reserva de que trata o item 5.1. deste Edital, será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas para cada função do Processo Seletivo Simplificado, conforme disposto no Anexo I deste Edital.
- 5.3. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez) em cada função.
- 5.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.5. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto nos itens 5.1., 5.2. e 5.3. deste Edital.
- 5.6. O candidato inscrito como negro participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência deste Edital.
- 5.7. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que assim se autodeclararem no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.8. Consideram-se negros os candidatos autodeclarados pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística –IBGE.
- 5.9. Para ter sua inscrição efetivada na reserva de vagas para negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, **assinalar em campo específico que deseja concorrer às vagas reservadas e assinalar a autodeclaração de negros concordando com a veracidade das informações nela contidas**. O descumprimento destas exigências implicará na não efetivação da inscrição do candidato para as vagas reservadas a negros.
- 5.10. Até o final do período de inscrição do certame, será facultado ao candidato desistir de concorrer às vagas reservadas a negros.
- 5.10.1. Para desistir de concorrer às vagas reservadas a negros, o candidato deverá:
- Fazer um requerimento preenchido e assinado de próprio punho, solicitando a retificação de sua inscrição para ampla concorrência.
 - Enviar esse requerimento até o último dia de inscrição para o e-mail: concursos@imam.org.br, junto com uma **cópia legível da carteira de identidade (frente e verso)**.
 - Colocar no assunto do e-mail: Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito/MG – Edital nº 001/2026 - Função - Nº da Inscrição – **Desistência de Reserva de Vagas a Negros**.
- 5.11. **O candidato que, no ato da inscrição, não cumprir o previsto no subitem 5.9. deste Edital terá a sua inscrição processada somente nas vagas destinadas à ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.**



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 5.12. Presumir-se-ão verdadeiras, até o Procedimento de Heteroidentificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 5.13. O candidato negro, que tiver a solicitação da inscrição para concorrer as vagas reservadas a negros deferida e que for aprovado em todas as etapas do Concurso, será submetido ao Procedimento de Heteroidentificação, conforme especificado no item 10.1.2. deste Edital.
- 5.14. O Procedimento de Heteroidentificação tem como objetivo verificar a veracidade da autodeclaração feita pelo candidato no ato da inscrição, através da análise de seu fenótipo, para confirmar seu enquadramento nas vagas reservadas a negros.
- 5.15. A relação com o deferimento preliminar da solicitação da inscrição para concorrer as vagas reservadas a negros será publicada nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao> no dia **15/04/2026**.
- 5.16. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição para concorrer as vagas reservadas a negros nos dias **16 e 17/04/2026**. 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 13.1.5. e 13.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
- 5.17. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação da inscrição para concorrer as vagas reservadas a negros será publicada e nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>, no dia **23/04/2026**.
- 5.18. O candidato negro aprovado no concurso figurará em lista específica das vagas reservadas a candidatos negros, e também na lista da ampla concorrência para a função pleiteada.
- 5.19. A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para pessoas negras será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato classificado nesta modalidade será convocado quando da **10ª vaga** aberta de cada função contemplada neste Edital. As demais convocações ocorrerão para a **15ª, 20ª, 25ª, 30ª, 35ª vaga** de cada função, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 5.20. Em caso de desistência, desclassificação, não comparecimento ou qualquer outro impedimento legal de candidato convocado para vaga reservada, será convocado candidato subsequente da **Lista de Classificação de Negros**, observada a ordem de classificação, até que a vaga seja preenchida ou que se esgote a referida lista.
- 5.21. Os candidatos negros contratados com base em sua classificação na lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 5.22. Caso não haja número suficiente de candidatos negros aprovados para preencher as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, respeitando a ordem de classificação.
- 5.23. Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e para as vagas reservadas a negros.
- 5.24. O candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência (PcD), ao ser convocado para ocupar uma vaga reservada a candidatos negros, deixará de figurar na lista de PcD. Nessa hipótese, o próximo candidato PcD da lista será convocado, respeitando-se a ordem de classificação, permanecendo assegurados ao contratado todos os direitos e benefícios relativos à sua condição de pessoa com deficiência.
- 5.25. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que considera a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e candidatos negros.



6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 6.1.1. **Doador de Medula Óssea:** nos termos da Lei Municipal nº 3.328, de 24 de julho de 2019;
- 6.1.2. **Prestador de Serviço à Justiça Eleitoral:** eleitor convocado e nomeado que prestou serviço à Justiça Eleitoral de Minas Gerais no período das eleições, plebiscitos e referendos, nos termos da Lei Municipal nº 3.351, de 07 de outubro de 2019.
- 6.1.2.1. Os serviços prestados à Justiça Eleitoral no período das eleições devem ter sido na condição de:
- Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários;
 - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
 - Coordenador de Seção Eleitoral;
 - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
 - Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação
- 6.1.2.2. Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.
- 6.1.2.3. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.
- 6.1.2.4. O benefício de isenção é válido por um período de 04 (quatro) anos a contar da data do último pleito trabalhado.
- 6.1.3. **Limitação Financeira (Hipossuficiência):** candidato que não possa arcar com a taxa sem comprometimento do sustento próprio ou de sua família.
- 6.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 25/03/2026** até às **16h do dia 27/03/2026**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirito – Edital 001/2026;
 - Preencher e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - Enviar, **no ato da solicitação de isenção via upload** os documentos comprobatórios especificados nos itens **6.8., 6.9. e 6.10.** conforme as especificações do item 6.3. deste edital.
- 6.3. O envio da documentação comprobatória deverá ser realizado no ato da solicitação de isenção, exclusivamente *via upload*, em **arquivo único no formato PDF**, com tamanho máximo de **5MB**, nomeado com o nome do candidato. Não serão aceitos arquivos em formato de imagem ou que estejam corrompidos. Após a conclusão do envio, não será permitida a substituição, exclusão ou complementação de documentos.
- 6.3.1. Para consolidar a documentação em um arquivo único no formato PDF, o IMAM sugere que o candidato utilize ferramentas ou aplicativos de edição de documentos que possuam a função de **"Agrupar PDF"** ou **"Mesclar PDF"**, disponíveis em diversas plataformas na internet.
- 6.4. O IMAM não se responsabiliza por falhas técnicas, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem tecnológica que impossibilitem o envio da documentação, sendo o envio de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.5. O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 6.3. deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 6.6. Para candidatos sem acesso à internet, a Prefeitura de Itabirito e o IMAM disponibilizarão durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, na Secretaria de Educação – Área de Convivência, localizada na Rua Henrique Michel, nº 30 – Bairro Boa Viagem, Itabirito-MG, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 6.7. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser eliminado caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 6.8. Para comprovar a situação de **Doador de Medula**, o candidato deverá apresentar declaração ou carteira de cadastro de doador emitida pelo REDOME, informando a condição de doador de medula óssea.
- 6.9. Para comprovar a **Prestação de Serviço à Justiça Eleitoral**, o candidato deverá apresentar, no mínimo duas declarações expedidas pela Justiça Eleitoral, contendo o nome, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 6.10. Para comprovar a **Limitação Financeira (Hipossuficiência)**, o candidato deverá:
- Preencher no formulário de isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal. **OU**
 - Enviar 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, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 6.11. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares para fins de validação da isenção.
- 6.12. Não serão analisados os documentos enviados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - 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.
 - enviar a documentação comprobatória incompleta, não atendendo o disposto nos itens 6.8., 6.9., e 6.10. deste Edital;
 - não enviar a documentação comprobatória na forma prevista no item 6.3. deste Edital;
 - não observar o prazo estabelecido no item 6.2. deste Edital;
 - apresentar documentos ilegíveis, incompletos ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.
- 6.16. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição será publicado nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao> no dia **31/03/2026**, em ordem alfabética, e com o respectivo número de inscrição.
- 6.17. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário acessar o link de inscrições ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 6.18. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido deverá, para permanecer no certame, efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **Minhas Inscrições**.
- 6.18.1. 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 Processo Seletivo Simplificado.**
- 6.19. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **01 e 02/04/2026**. 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 13.1.6. e 13.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
- 6.20. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Itabirito e o IMAM, disponibilizarão computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço e horário especificados no item 6.6. deste Edital.
- 6.21. Não será admitida, em hipótese alguma, a apresentação de novos documentos em grau de recurso.
- 6.22. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>, no dia **07/04/2026**.
- 6.23. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora consultará o órgão gestor do Cadastro Único para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.24. A declaração falsa de dados ou informações inexatas para fins de isenção 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.
- 6.24.1. O candidato responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como as penas por falsidade ideológica previstas no art. 299 do Código Penal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. Período: a partir das **10h do dia 25/03/2026** até às **16h do dia 08/04/2026**.
- 7.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 7.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos neste Edital de Processo Seletivo Simplificado e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 7.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e condições deste Processo Seletivo Simplificado, 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.
- 7.5. 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*.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 7.6. A Prefeitura Municipal de Itabirito 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. Salvo com relação aos documentos constantes nos itens 4. e subitens e 6. e subitens deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção.
- 7.9. A Prefeitura Municipal de Itabirito 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.
- 7.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 7.11. 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 6.1. e subitens deste Edital.
- 7.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 7.13. 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.
- 7.14. **O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.**
- 7.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de função.
- 7.16. No processamento das inscrições, se for identificada a efetivação de **mais de uma inscrição** por um mesmo candidato (por meio de pagamento do boleto ou isenção da taxa), **será considerada válida apenas a última inscrição cadastrada no site, ou seja, aquela com o registro de data e horário mais recente**. As demais inscrições serão **automaticamente canceladas**, mesmo que sejam para funções diferentes, não cabendo recurso, reclamação posterior, bem como solicitações de reembolso.
- 7.17. Membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste certame estão proibidos de participar como candidatos neste Processo Seletivo Simplificado.
- 7.18. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- a) alteração da função indicada 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 7.19. 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 Itabirito 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Terá a sua inscrição cancelada e será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, sem direito a ressarcimento de valores, o candidato que utilizar o Cadastro de Pessoa Física (CPF) de outra pessoa.
- 7.23. Ao efetivar sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, 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) e/ou candidato negro, 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.
- 7.24. 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 Processo Seletivo Simplificado.
- 7.25. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado será realizado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 7.26. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de: pagamento da taxa de inscrição realizado em duplicidade ou fora do prazo, suspensão ou cancelamento deste Processo Seletivo Simplificado, alteração da data prevista para realização da prova, exclusão da função para o qual o candidato estiver inscrito.
- 7.27. 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.
- 7.28. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Processo Seletivo Simplificado e/ou exclusão de função, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 7.29. 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.
- 7.30. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
- a) Nome completo;
 - b) Número do CPF;
 - c) Função pleiteada;
 - 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 7.31. 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.**
- A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
 - A solicitação da restituição deverá ser feita conforme itens 7.30. e 7.31., entregue na Prefeitura de Itabirito-MG, no setor de Protocolo Geral direcionado para a Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos, no horário 8h às 18h 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 - Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos, no endereço Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º andar, Bairro Praia - Itabirito - MG, CEP: 35.450-228, no prazo estabelecido nos itens 7.27, 7.28. e 7.29.
- 7.32. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 7.27, 7.28. e 7.29., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
- 7.33. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.
- 7.34. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itabirito.
- 7.35. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 7.36. 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.

8. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 8.1. Período: a partir das **10h do dia 25/03/2026** até às **16h do dia 08/04/2026**.
- 8.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirito-MG – Edital 001/2026**.
- 8.3. 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, na Secretaria de Educação – Área de Convivência, localizada na Rua Henrique Michel, nº 30 – Bairro Boa Viagem, Itabirito-MG, das 9h às 12h 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.
- 8.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clique no link **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirito-MG – Edital 001/2026**);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - 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**.
 - 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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

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.

- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 8.1., 8.2. e 8.4. e subitens deste Edital.
- 8.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**.
 - 8.10.1. 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.
- 8.11. 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 Itabirito e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 8.12. A segunda via do boleto bancário estará disponível para impressão, exclusivamente via internet, até as **16h do dia 08/04/2026**.
- 8.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 8.14. 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 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 8.15. **A relação de inscrições deferidas será publicada no dia 14/04/2026**, no site www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao> em ordem alfabética, com o número da inscrição, a função e a data de nascimento do candidato.
- 8.16. O candidato que tiver a inscrição indeferida **por inconsistência no pagamento do valor da taxa de inscrição**, poderá entrar com recurso, nos dias **15 e 16/04/2026**. 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 13.1.7. e 13.1.9. e respectivos subitens deste Edital.



- 8.16.1. O candidato deverá enviar **o boleto e o comprovante de pagamento da inscrição** constando a data do pagamento, (via upload), **no ato do preenchimento do Recurso**. O boleto e o comprovante de pagamento devem ser escaneados e salvos em um único arquivo salvo no formato “PDF” observando o tamanho limite de 5 (cinco) megabytes e admitindo-se um único arquivo por candidato.
- 8.16.2. 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**.
- 8.17. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da inscrição será publicada nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>, no dia **20/04/2026**.
- 8.18. 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.
- 8.19. A correção de eventuais erros de digitação na data de nascimento do candidato é obrigatória e deve seguir o disposto no item 9.6 deste Edital.
- 8.20. **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.**

9. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 9.1. **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 **24/04/2026**, onde constará a data, o horário e local de realização das provas.
- 9.2. 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 **27/04/2026** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail concursos@imam.org.br.
- 9.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de ausência ou atraso.
- 9.4. O candidato deverá conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição se os seguintes dados estão corretos: **seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a função pleiteada e a data de seu nascimento**.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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:
- 9.6.1. para o e-mail concursos@imam.org.br com os seguintes dados – Ref. - **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirito – Edital 001/2026, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, nº de inscrição, a função pretendida e a **cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou**
- 9.6.2. 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. - **Processo Seletivo Simplificado Prefeitura Municipal de**



Itabirito – Edital 001/2026, Correção da Data de Nascimento, nome completo, nº de inscrição e a função pleiteada e dentro do envelope a **cópia legível da carteira de identidade (frente e verso)**.

- 9.7. 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.
- 9.8. 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.

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Procedimento de Heteroidentificação**, conforme especificado nos itens a seguir:
- 10.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos as funções de caráter eliminatório e classificatório, conforme descrito abaixo:
- a) para as funções de **nível médio técnico**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
 - b) para as funções de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
- 10.1.1.1. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no Anexo II deste Edital.
- 10.1.1.2. Os programas das provas estão especificados no Anexo III deste Edital.
- 10.1.2. **Procedimento de Heteroidentificação:** Para os candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos), de caráter eliminatório, conforme abaixo:
- 10.1.2.1. O Procedimento de Heteroidentificação tem como objetivo verificar a veracidade da autodeclaração firmada no ato da inscrição, mediante a análise fenotípica do candidato, para fins de enquadramento na reserva de vagas para negros.
 - 10.1.2.2. Considera-se por fenótipo o conjunto de características visíveis do indivíduo, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo e o formato do rosto, sobretudo do nariz e dos lábios, as quais, combinadas ou não, permitirão validar ou invalidar a condição étnico-racial afirmada pelo candidato autodeclarado preto ou pardo.
 - 10.1.2.3. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do Procedimento de Heteroidentificação.
 - 10.1.2.4. A heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada sua utilização em outros certames, ainda que de mesma natureza.
 - 10.1.2.5. **Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos ou processos de heteroidentificação.**
 - 10.1.2.6. Serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação os candidatos autodeclarados negros que tiverem a solicitação de inscrição nas vagas reservadas a negros deferida e que tenham sido aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
 - 10.1.2.7. A convocação dos candidatos para o Procedimento de Heteroidentificação será realizada por meio de edital específico, a ser publicado com antecedência mínima de 03 (três) dias corridos da data de sua realização, nos sites



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>. No referido edital, constarão a data e as normas para envio dos arquivos especificadas no item 10.1.2.11., sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.1.2.8. Não haverá segunda chamada para o envio dos arquivos destinados ao Procedimento de Heteroidentificação, independentemente do motivo alegado para justificar a não observância do prazo e das normas especificadas no item 10.1.2.11. deste Edital.
- 10.1.2.9. O procedimento de heteroidentificação ocorrerá antes da divulgação da classificação final e será realizado de forma remota (eletrônica), mediante o envio (*upload*) de vídeo, fotografia e documento oficial com foto. O envio deverá ser realizado em data e link específico a serem estabelecidos em Edital de Convocação.
- 10.1.2.10. O candidato convocado que **não enviar o vídeo, a fotografia e o documento oficial com foto** terá sua autodeclaração indeferida, passando a integrar apenas a lista de ampla concorrência da função para a qual se inscreveu.
- 10.1.2.11. O candidato convocado deverá enviar obrigatoriamente, na data e link especificados no Edital de Convocação, os seguintes arquivos para fins de comprovação da autodeclaração:
- Vídeo individual e recente com duração máxima de 50 (cinquenta) segundos;
 - Fotografia, de frente, recente, com destaque para o rosto;
 - Documento de identidade oficial com foto (frente e verso).
- 10.1.2.11.1. **Arquivo de vídeo:** O vídeo deverá ser individual, ter **duração máxima de 50 (cinquenta) segundos, seguir o roteiro abaixo** e atender às seguintes características:
- Possuir boa iluminação;
 - Ter fundo branco, sem filtros de edição;
 - Ser gravado recentemente;
 - Apresentar imagens frontais e de perfil (virando a cabeça para o lado direito e para o lado esquerdo);
 - Não apresentar o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação dos traços fenotípicos;**
 - Possuir tamanho máximo de **50 MB** (Megabytes) e estar em um dos seguintes formatos: AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV.
- 10.1.2.11.1.1. **Roteiro:** “Eu, [nome completo do candidato], portador do documento de identificação [número do documento de identificação], estou concorrendo a uma vaga para a função de [nome da função] no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2026. Declaro-me [preto ou pardo], conforme categorias autodeclaradas. Afirmando que todas as informações prestadas neste vídeo são verdadeiras e corretas.
- 10.1.2.11.2. **Arquivo de fotografia:** A fotografia deverá atender às seguintes características:
- Possuir boa iluminação;
 - Ter fundo branco, sem filtros de edição;
 - Ser frontal e recente;
 - Ter destaque do rosto;



- e) **Não apresentar o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação dos traços fenotípicos;**
 - f) Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de **5 MB** (cinco Megabytes).
- 10.1.2.11.3. **Arquivo do documento de identidade (frente e verso):** Envio da frente e do verso do documento **oficial com foto** nos formatos **PDF, JPG, PNG ou JPEG**, com tamanho máximo de **5 MB (cinco megabytes)**.
- 10.1.2.11.3.1. Poderá ser enviado um único arquivo contendo a frente e o verso do documento, ou dois arquivos separados: um com a frente e outro com o verso.
- 10.1.2.11.3.2. Serão aceitos os seguintes documentos oficiais com fotos:
- a) **Carteira de Identidade (RG)** ou a nova **Carteira de Identidade Nacional (CIN)**;
 - b) **Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** (somente o modelo físico com foto);
 - c) **Passaporte** (brasileiro);
 - d) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** (somente o modelo físico com foto);
 - e) **Carteiras de Identidade Profissional** (emitidas por Conselhos ou Federações, tais como OAB, CREA, CRM, etc.), desde que possuam validade em todo o território nacional).
- 10.1.2.12. A qualidade dos arquivos é de exclusiva responsabilidade do candidato. Imagens em condições precárias que não permitam a clara análise resultarão no indeferimento da autodeclaração.
- 10.1.2.13. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se todos os arquivos foram carregados com sucesso no sistema.
- 10.1.2.14. Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação ou substituição após a data estabelecida.
- 10.1.2.15. Os arquivos disponibilizados serão arquivados pelo IMAM, preservando-se o sigilo dos mesmos, podendo ser utilizados para os fins previstos neste Edital.
- 10.1.2.16. O Procedimento de Heteroidentificação consistirá exclusivamente na análise fenotípica pela Comissão de Heteroidentificação que confirmará ou não a autodeclaração prestada.
- 10.1.2.17. A Comissão de Heteroidentificação será designada pelo IMAM especificamente para este fim.
- 10.1.2.18. A Comissão de Heteroidentificação será composta por 05 (cinco) membros, observando-se a diversidade de gênero e cor.
- 10.1.2.19. A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo.
- 10.1.2.20. Na hipótese de dúvida razoável, a decisão será proferida em favor da prevalência da autodeclaração, sendo o indeferimento condicionado à unanimidade dos membros da comissão quanto à ausência de traços fenotípicos negros.
- 10.1.2.21. O candidato terá sua autodeclaração considerada **DEFERIDA** ou **INDEFERIDA**
- 10.1.2.22. O candidato poderá ter sua autodeclaração indeferida pelos seguintes motivos:
- a) Impossibilidade de realizar a avaliação com base nas imagens do vídeo, da fotografia ou do documento oficial apresentados;
 - b) Não enviar os arquivos na data estabelecida e de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 10.1.2.11. e seus subitens deste Edital;
 - c) Ter sua autodeclaração de negro não reconhecida por todos os membros da Comissão de Heteroidentificação, com base na análise de seu fenótipo.
- 10.1.2.23. A Comissão de Heteroidentificação poderá, a seu critério, convocar o candidato para entrevista on-line, caso julgue necessário para sanar dúvidas remanescentes quanto ao



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- fenótipo. Ocorrendo a convocação, o candidato será comunicado sobre o agendamento (data, horário e link) por meio do e-mail informado no ato da inscrição, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção de conexão estável e o acesso à plataforma indicada.
- 10.1.2.24. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 10.1.2.25. A relação com o deferimento ou indeferimento da autodeclaração no Procedimento de Heteroidentificação será publicado nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 10.1.2.26. Caberá recurso contra o indeferimento da autodeclaração no Procedimento de Heteroidentificação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da relação de deferimento ou indeferimento das autodeclarações.
- 10.1.2.26.1. 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 13.1.3. e 13.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
- 10.1.2.26.2. A comissão recursal será composta por 03 (três) integrantes distintos daqueles que compõem a comissão de heteroidentificação
- 10.1.2.27. A autodeclaração do candidato que não for deferida após a análise do Procedimento de Heteroidentificação e o julgamento dos recursos, se houver, implicará na exclusão do candidato das vagas reservadas a negros, mantendo-se sua participação exclusivamente nas vagas de ampla concorrência.
- 10.1.2.28. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com intuito de usufruir das vagas reservadas a negros, estará sujeito:
- à eliminação do certame, se a informação com conteúdo falso for constatada durante o Procedimento de Heteroidentificação;
 - à exclusão da lista de classificação das pessoas negras, se a informação com conteúdo falso for constatada após a homologação da classificação e antes da nomeação para a função;
 - à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 10.1.2.29. Será considerada falsa a declaração de informações e o fornecimento de documentos ou imagens do candidato com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com intuito de usufruir das vagas reservadas ou levar a erro a comissão designada para avaliar a situação, sendo assegurado ao candidato o contraditório e a ampla defesa.
- 10.1.2.30. Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado negro pela comissão responsável por averiguar as circunstâncias do caso.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA

- 11.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas no município de Itabirito-MG, nos dias **02 e 03 de maio de 2026**. O dia, horário e local serão definidos no **Comprovante Definitivo de Inscrição**.
- 11.1.1. Na hipótese em que o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Itabirito-MG, a Prefeitura Municipal de Itabirito 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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 11.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura Municipal de Itabirito reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 11.2. 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, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>, além da imprensa escrita e falada.
- 11.3. 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.
- 11.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, ou do local pré-determinado.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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 11.14.
- 11.7.1. Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para realização das provas.
- 11.8. 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 Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 11.8.1. A inclusão de que trata o item 11.8. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 11.8.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes
- 11.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão Definitivo de Inscrição (CDI) para o fechamento dos portões.**
- 11.10. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 11.11. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.12. O não comparecimento às provas ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, caracterizará na respectiva desistência deste Processo Seletivo Simplificado e, conseqüentemente, na eliminação do candidato.
- 11.13. Para o ingresso na sala de provas, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar:
- Documento original de identidade, oficial e com foto.
 - Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.
- 11.14. Serão aceitos exclusivamente os documentos de identificação originais, com foto, listados a seguir:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 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 Itabirito 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.
- 11.15. 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.
- 11.16. Não serão aceitos documentos de identidade com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 11.17. **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.
- 11.18. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de sua assinatura.
- 11.19. Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 11.14. deste Edital, garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar a prova.
- 11.20. 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.
- 11.20.1. Nestes casos, o candidato será submetido à identificação especial, que compreende a coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio
- 11.21. Visando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metais no acesso às salas, corredores e banheiros.
- 11.22. 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.
- 11.23. 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 chapalaria (chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares).



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 11.24. 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).
- 11.24.1. Os aparelhos serão acondicionados em envelope plástico próprio, lacrado e mantido sob a guarda do candidato.
- 11.24.2. O envelope somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 11.24.3. 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.
- 11.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre candidatos ou destes com pessoas estranhas à equipe de aplicação das provas.
- 11.26. 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.
- 11.27. Constatada qualquer irregularidade prevista nos itens anteriores, o IMAM lavrará o respectivo termo de ocorrência e o encaminhará à Comissão de Processo Seletivo Simplificado para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 11.28. 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.
- 11.29. 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.
- 11.30. Não haverá serviço de guarda-volumes. O IMAM e a Prefeitura de Itabirito-MG não se responsabilizam por perdas, danos, furtos ou extravios de objetos e documentos pertencentes aos candidatos.
- 11.31. Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - não comparecer à prova, independentemente do motivo alegado;
 - não apresentar o documento oficial de identidade original, com foto, nos termos deste Edital;
 - ausentar-se do recinto de prova sem permissão ou praticar ato de descortesia com examinadores, fiscais ou auxiliares;
 - utilizar-se de meios fraudulentos, eletrônicos ou de comunicação proibidos neste Edital;
 - fotografar, filmar ou registrar imagens e informações acerca do certame, das provas e de seus participantes;
 - comunicar-se, por qualquer meio, com outro candidato durante a prova;
 - não entregar ao fiscal, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
 - ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
 - utilizar processos ilícitos, constatados durante ou após a prova por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
 - usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que possua licença oficial para o porte;
 - perturbar a ordem dos trabalhos ou permanecer no local após a entrega da Folha de Respostas;
- 11.32. 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 11.33. A inviolabilidade dos pacotes de provas será confirmada em cada sala, diante de todos os candidatos, no momento da abertura.
- 11.34. Durante a realização da Prova Objetiva, não serão fornecidos esclarecimentos sobre o enunciado das questões ou sobre a forma de resolvê-las.
- 11.35. 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.
- 11.36. 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.
- 11.37. Será considerado faltoso e, conseqüentemente, eliminado, o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 11.38. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato conferir seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 11.39. 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.
- 11.40. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, **cobrimo inteiramente** com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida.
- 11.41. 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.
- 11.42. 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.
- 11.43. Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar o local de provas sem proceder à entrega obrigatória da Folha de Respostas devidamente assinada.
- 11.44. A duração das provas será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para transcrição de respostas.
- 11.45. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do local de provas após decorridos **60 (sessenta) minutos** do seu início.
- 11.46. 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
 - 11.46.1. Durante este período de espera, não será permitida a utilização de banheiros ou bebedouros
- 11.47. 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.
- 11.48. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas no local de aplicação das provas.
- 11.49. 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.
- 11.50. 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.



- 11.50.1. **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.**
- 11.51. 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.
- 11.52. 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:
- 11.52.1. **Assunto do e-mail:** Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2026;
- 11.52.2. **Corpo do e-mail:** Deve informar o nome completo, CPF, a função pleiteada e a descrição detalhada do atendimento especial necessário;
- 11.52.3. **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.
- 11.53. 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 Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2026.";
- b) **Corpo do e-mail:** Deve informar o nome completo, CPF e a função pleiteada;
- c) **Anexo:** Deve ser anexado atestado comprobatório da confissão religiosa, emitido por representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.
- 11.53.1. 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.
- 11.53.2. 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.
- 11.53.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo total de duração de prova a que todos os demais candidatos têm direito.
- 11.53.4. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.
- 11.53.5. O candidato que não cumprir as exigências previstas no item 11.53. 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.
- 11.54. 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.
- 11.54.1. 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.
- 11.54.2. 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.
- 11.54.3. A criança deverá estar **acompanhada somente de um adulto** responsável, que ficará com o menor em sala reservada.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 11.54.4. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões.
- 11.54.5. 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.
- 11.54.6. 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.
- 11.54.7. 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.
- 11.55. 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.
- 11.56. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 4.20; 4.21, 4.22., 11.52, 11.53., 11.54. e 11.60., deste Edital.
- 11.57. O deferimento ou indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicado no site www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao> no dia **15/04/2026**.
- 11.58. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva nos dias **16 e 17/04/2026**. 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 13.1.8. e 13.1.9. e respectivos subitens deste Edital.
- 11.59. 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, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>, no dia **23/04/2026**.
- 11.60. 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.
- 11.60.1. 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:
- Assunto do E-mail:** Deve constar a referência: "Solicitação de Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2026";
 - Corpo do E-mail:** Deve informar o nome completo, CPF, a função pleiteada e a descrição clara do atendimento especial necessário;
 - 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.
- 11.60.2. 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.
- 11.60.3. O resultado da solicitação será comunicado via e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição.
- 11.61. O Gabarito Provisório será publicado até o 2º (segundo) dia útil após a prova, nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito



https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao.>

- 11.62. 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.
- 11.63. Na correção da Folha de Respostas, não será atribuído ponto à questão que:
- Apresentar resposta divergente do Gabarito Oficial;
 - Contiver mais de uma alternativa assinalada, ainda que uma delas esteja correta;
 - Apresentar emendas, borrões ou rasuras, ainda que legíveis;
 - Estiver em branco ou preenchida a lápis;
 - Não estiver com o espaço de marcação (alvéolo/bolha) preenchido de forma completa e integral, impossibilitando a leitura pelo sistema eletrônico;
 - For preenchida com cor de tinta diversa de azul ou preta.
- 11.64. Não haverá revisão do caderno de prova do candidato ou vista do mesmo.

12. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 12.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.
- 12.1.1. 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.
- 12.1.2. O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.1.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 12.1.4. A classificação final será baseada exclusivamente nos pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 12.2. Na classificação final, os candidatos aprovados constarão na ordem decrescente de classificação.
- 12.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 12.3.1. **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.
- 12.3.2. **Maior pontuação na disciplina “Específicos”:** Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "específicos".
- 12.3.3. **Maior pontuação na disciplina “Português”:** Terá preferência o candidato que obtiver a maior pontuação na disciplina "Português".
- 12.3.4. **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.
- 12.3.4.1. 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 Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2026**, nome completo, CPF e a função pleiteada.
- 12.3.5. **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.



- 12.3.6. **Sorteio Público:** Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios acima, a classificação será resolvida por meio de sorteio público. A Prefeitura Itabirito, antes da convocação para contratação, informará a data, o horário e o local do sorteio, que será realizado na presença dos candidatos empatados.
- 12.4. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em quatro listas distintas:
- Classificação Final - Ampla Concorrência:** a primeira lista, que conterà a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo os candidatos com deficiência e negros, os quais estarão posicionados na ordem classificatória independentemente das vagas reservadas.
 - Classificação Final - Pessoas com Deficiência (PcD):** a segunda lista, que conterà especificamente a classificação dos candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência;
 - Classificação Final - Negros (Pretos ou Pardos):** a terceira lista, que conterà especificamente a classificação dos candidatos às vagas reservadas para negros.
 - Classificação Final – Ampla Concorrência, Negros e Pessoas com Deficiência:** a quarta lista, que corresponderá ao resultado final da ordem classificatória, considerando as vagas reservadas a pessoas com deficiência e negros, as quais estarão posicionadas na ordem classificatória nos termos da legislação vigente.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato objeto do recurso, conforme as disposições abaixo:
- 13.1.1. Contra as questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
- 13.1.1.1. Os recursos deverão ser interpostos **via INTERNET**, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br no link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2026, mediante acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
 - 13.1.1.2. O candidato deverá selecionar o tipo de recurso, o número da questão e a respectiva fundamentação.
 - 13.1.1.3. **Deverá ser interposto um recurso para cada questão impugnada; ou seja, cada questão deverá ser enviada individualmente.**
 - 13.1.1.4. O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica e consistente, acrescido da indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
 - 13.1.1.5. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta durante o período recursal, no endereço: na Secretaria de Educação – Área de Convivência, localizada na Rua Henrique Michel, nº 30 – Bairro Boa Viagem, Itabirito-MG, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h.
 - 13.1.1.6. 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.
 - 13.1.1.7. 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.
 - 13.1.1.8. Havendo alteração do Gabarito Provisório por força de impugnações, este será republicado.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 13.1.1.9. Na ocorrência do disposto nos itens 13.1.1.7. e 13.1.1.8., 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.
- 13.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 13.1.3. Contra o resultado do Procedimento de Heteroidentificação, a contar da publicação do resultado do Procedimento de Heteroidentificação.
- 13.1.4. 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.
- 13.1.5. Contra o indeferimento da solicitação da inscrição para concorrer as vagas reservadas a negros, a contar da publicação da relação com o deferimento preliminar da solicitação da inscrição para concorrer as vagas reservadas, conforme item 5.16. deste Edital
- 13.1.6. Contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme item 6.19. deste Edital.
- 13.1.7. Contra o indeferimento da inscrição, a contar da publicação da relação das inscrições deferidas, conforme item 8.16. deste Edital.
- 13.1.8. 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 11.58. deste Edital.
- 13.1.9. Os recursos referentes aos itens **13.1.1 a 13.1.8.** 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 13.1.
- 13.1.9.1. O prazo recursal terá início às 9h do primeiro dia útil e encerrar-se-á às 16h do segundo dia útil subsequente à divulgação do ato.
- 13.1.9.1.1. Não será admitida a interposição de recursos aos sábados, domingos e feriados.
- 13.1.9.2. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, a Prefeitura de Itabirito e o IMAM disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço e horário especificados no item 6.6. deste Edital.
- 13.1.9.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso:
- não enviado pela internet;
 - sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - contra terceiros;
 - interposto em coletivo;
 - que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
 - enviado fora do prazo.
- 13.1.10. Contra declaração de inaptidão do candidato contratado para o exercício da função, decorrente da perícia médica oficial de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itabirito.
- 13.1.11. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato contratado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

suas alterações, bem como com as atribuições da função, decorrente de perícia médica oficial de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itabirito.

13.1.12. Os recursos referentes aos itens 13.1.10. e 13.1.11., poderão ser protocolados no setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Itabirito-MG, direcionado para a Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho - GERSMT, no horário 8h às 18h de segunda a sexta-feira, exceto em feriados e pontos facultativos, no prazo estabelecido no item 13.1. deste Edital.

13.1.12.1. 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.

13.2. As publicações serão feitas nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>

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

13.4. 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.

13.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor coincida com o objeto dos recursos apontados no item 13.1. e subitens deste Edital.

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

13.7. 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 Processo Seletivo Simplificado.

13.8. **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.**

13.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens 13.1.1. ao 13.1.8. deste Edital será divulgada nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>

13.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens 13.1.10. e 13.1.11. deste Edital será divulgada no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Concluído o Processo Seletivo Simplificado 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 Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 14.2. A convocação do candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será realizada pelo Município de Itabirito/MG, mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial do Município, constituindo essas as formas oficiais de comunicação e convocação.
- 14.2.1. Com o objetivo de conferir maior celeridade ao processo, o ato de convocação poderá, ainda, ser encaminhado para o endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato no ato da inscrição, bem como poderá ser realizado contato telefônico pelas áreas responsáveis, por meio dos dados cadastrados pelo candidato. Tais comunicações possuem caráter meramente complementar, não substituindo a publicação oficial.
- 14.3. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não garante ao candidato o direito automático de contratação. A Prefeitura Municipal de Itabirito reserva-se o direito de convocar os candidatos classificados conforme critérios de necessidade e conveniência, como, por exemplo, a disponibilidade orçamentária e as condições técnicas de trabalho, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os classificados.
- 14.4. O prazo para a apresentação dos exames e vacinas elencados no item 14.6. e da documentação descrita no item 14.8. deste Edital é de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data estipulada na Convocação.
- 14.5. Os candidatos convocados para contratação 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 à função.
- 14.6. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, de caráter eliminatório, os candidatos deverão apresentar:
- 14.6.1. A ficha de exame médico (conforme modelo do Anexo VI) devidamente preenchida, exceto a linha de assinatura do médico avaliador;
- 14.6.2. Os resultados dos seguintes exames laboratoriais, realizados às suas expensas: Hemograma completo, Glicemia em Jejum e Anti-Hbs;
- 14.6.2.1. Os exames laboratoriais devem ter sido realizados em até 30 (trinta) dias anteriores à data do Exame Médico Pré-Admissional.
- 14.6.3. A comprovação das seguintes vacinas: Hepatite B esquema completo ou iniciado, Febre Amarela, COVID19, Tríplice viral e dTpa ou dT.
- 14.7. Os candidatos convocados, após a realização do Exame Médico Pré-Admissional, deverão se apresentar à Diretoria de Administração de Pessoal da Prefeitura de Itabirito, na data prevista na Convocação, para apresentação da documentação especificada no item 14.8. deste Edital.
- 14.8. O candidato aprovado deverá apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para admissão, original e cópia dos documentos abaixo, sendo as autenticações realizadas por servidor público do Município de Itabirito/MG:
- I. Uma fotografia colorida recente, em formato 3x4;
 - II. Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itabirito, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício da função;
 - III. Ficha Cadastral preenchida, constante no Anexo XI deste Edital;
 - IV. Declaração de Dependentes de imposto de renda, constante no Anexo XII deste Edital;
 - V. Original e cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, observando o estado civil na data da posse, ou escritura pública de união estável;
 - VI. Original e cópia da Carteira de Identidade ou documento único equivalente de valor legal, com foto;
 - VII. Original e cópia do documento de Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento de CPF emitido no endereço de eletrônico da Receita Federal:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/impressacomprovante/consultaimpressao.asp>

- VIII. Comprovante de regularidade do Cadastro de Pessoa Física – CPF, com a situação fiscal emitida no endereço de eletrônico da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- IX. Original e cópia do título de eleitor, ou Título Eleitoral emitido no endereço eletrônico: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/atendimento-eleitor>;
- X. Comprovante de regularidade do Título de Eleitor, com a Certidão de Quitação Eleitoral emitida no endereço eletrônico do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- XI. Cópia de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
- XII. Original e cópia da Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso) ou carteira digital impressa emitida pelo site: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-a-carteira-de-trabalho>
- XIII. Cópia do comprovante de Endereço atualizado ou cópia do contrato de locação;
- XIV. Original e cópia do Certificado de Reservista ou documento equivalente, para candidatos do sexo masculino até 45 anos de idade;
- XV. Original e cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso acompanhado do Histórico Escolar, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, e os pré-requisitos para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
- XVI. Original e cópia do comprovante de inscrição ou Registro no Conselho Regional da classe, correspondente ao respectivo cargo, quando exigido para o exercício da função;
- XVII. Certidões ou Declarações Negativas do Conselho ou Órgão Profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão, quando exigido para o exercício da função;
- XVIII. Declaração de Acúmulo de Cargo, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital, de que, com a posse, acumulará cargo, função ou emprego público, nos casos permitidos por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República. A Declaração poderá ser impressa e com firma reconhecida, ou ainda, preenchida de próprio punho, sendo transcrita integralmente;
- XIX. Declaração de Não Acúmulo de Cargo, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República. A Declaração poderá ser impressa e com firma reconhecida, ou ainda, preenchida de próprio punho, sendo transcrita integralmente;
- XX. Declaração de Bens, conforme modelo constante no Anexo X deste Edital. A Declaração poderá ser com firma reconhecida ou preenchida de próprio punho, sendo transcrita integralmente;
- XXI. Declaração de que não possui Bens, conforme modelo constante no Anexo IX deste Edital. A Declaração poderá ser com firma reconhecida ou preenchida de próprio punho, sendo transcrita integralmente;
- XXII. Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- XXIII. Cópia do Cartão de Vacina dos filhos com idade até 07 (sete) anos;
- XXIV. Declaração Escolar atualizada dos filhos com idade de 07 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- XXV. Apresentar Certidão de antecedentes criminais da Polícia Civil Estadual, correspondentes aos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, dentro do prazo de validade específico, expedida no máximo em 90 (noventa) dias anteriores à data de posse; Exemplo no caso de



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

pessoas que residem no Estado de Minas Gerais, a Certidão é emitida pela PCMG no endereço eletrônico: <https://www.policiacivil.mg.gov.br/pagina/emissao-atestado>

- XXVI. Apresentar Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal, dentro do prazo de validade específico, expedida no máximo em 90 (noventa) dias anteriores à data de posse, emitida pelo endereço eletrônico: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>
- XXVII. Apresentar Certidão Negativa da Justiça Estadual – Penal/Criminal, dos setores de distribuição dos foros criminais, correspondentes aos Estados onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, dentro do prazo de validade específico, expedida no máximo em 90 (noventa) dias anteriores à data de posse; Exemplo no caso de pessoas que residem no Estado de Minas Gerais, a Certidão é emitida pelo TJMG no endereço eletrônico: <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criaSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>
- XXVIII. Apresentar Certidão Negativa da Justiça Federal – Penal/Criminal, dos setores de distribuição dos foros criminais, dentro do prazo de validade específico, expedida no máximo em 90 (noventa) dias anteriores à data de posse, emitida pelo TRF no endereço eletrônico: <https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao>
- XXIX. Para candidato estrangeiro, apresentar Documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72, e dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto Federal nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22º, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 14.8.1. Após a entrega de todos os documentos a Diretoria de Administração de Pessoal – DIRAP, a documentação estará condicionada a avaliação da Área Técnica através de profissional designado pela Secretaria Municipal, para apuração dos dados e validação. É de responsabilidade do técnico da área a validação destes documentos, a considerar o candidato apto ou inapto, sendo esta fase de deferimento ou indeferimento de caráter eliminatório do candidato.
- 14.8.2. O grau de escolaridade exigido para o exercício da função, bem como o Diploma de formação exigido, deverá ser apresentado conforme o especificado neste Edital e em conformidade com as normativas já instituídas na Lei Municipal que regulamenta o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Itabirito.
- 14.9. O não comparecimento no prazo estabelecido no item 14.4. deste Edital implicará na perda do direito à contratação, sendo o candidato considerado desistente.
- 14.10. Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas pelo descumprimento dos prazos determinados, nem a entrega de documentos após as datas estabelecidas.
- 14.11. O candidato que deixar de apresentar qualquer documento listado no item 14.8. deste Edital ou os exames laboratoriais e as vacinas previstas no item 14.6. estará impedido de ser contratado.
- 14.12. O candidato contratado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas prestadas, sendo-lhe assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 15.1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 15.2. 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, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial de Itabirito: <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>
- 15.3. 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, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>
- 15.4. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, até a sua homologação, serão devidamente divulgadas nos sites www.imamconcursos.org.br, no site oficial da Prefeitura de Itabirito https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/ e no Diário Oficial do Município <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao>.
- 15.5. Todas as publicações/convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, após sua homologação, serão devidamente publicadas no Diário Oficial de Itabirito: <https://itabirito.atende.net/diariooficial/edicao> e no site https://itabirito.mg.gov.br/tipo_selecao/processo-seletivo-simplificado/.
- 15.6. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais retificações, comunicados e convocações do presente Edital.
- 15.7. 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.
- 15.8. 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.
- 15.9. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e dos documentos apresentados durante todo o decorrer do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de incorrer nas sanções penais e civis a qualquer tempo.
- 15.10. 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.
- 15.11. Todas as despesas relativas à participação neste Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação, envio de documentos e exames médicos, correrão exclusivamente às expensas do candidato.
- 15.12. 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 Itabirito, através de envio dos dados atualizados para o e-mail recrutamento@pmi.mg.gov.br. O candidato não poderá interpor reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da referida atualização.
- 15.13. A Prefeitura Municipal de Itabirito e o IMAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados no endereço, no e-mail e no número do telefone.
- 15.14. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL 001/2026

- 15.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, aprovação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, as publicações oficiais.
- 15.16. **A Prefeitura Municipal de Itabirito e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 15.17. Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 15.18. Legislações e alterações normativas com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas.
- 15.19. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou tornar sem efeito a contratação 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.
- 15.20. Comprovadas as situações descritas no item 15.19. 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.
- 15.21. 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.
- 15.22. A Prefeitura de Itabirito-MG 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.
- 15.23. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações relativas ao certame serão prestadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Itabirito.
- 15.24. Após o término do certame, o IMAM encaminhará toda a documentação à Prefeitura Municipal de Itabirito para arquivamento pelo prazo determinado em Lei.
- 15.25. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvida o Imam.

Itabirito, 02 de junho de 2026

CLEUSA DE LOURDES CLAUDINO
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ BERNARDO DE PAULA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições das funções constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO TÉCNICO									
Função		Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Remuneração	Taxa de Inscrição	Carga Horária
Técnico de Serviço em Saúde I	Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia com registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 3.748,48	R\$ 80,00	24 horas semanais conforme necessidade da área de trabalho.
Técnico de Serviço em Saúde II	Técnico em Patologia Clínica (12 X 36)	Ensino médio completo e Curso Técnico em Patologia Clínica, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 3.748,48	R\$ 80,00	12x36 h
	Técnico em Patologia Clínica (40h)	Ensino médio completo e Curso Técnico em Patologia Clínica, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 3.748,48	R\$ 80,00	40h conforme necessidade da unidade de trabalho
	Técnico em Prótese Dentária	Ensino médio completo e Curso Técnico em Prótese Dentária, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 3.748,48	R\$ 80,00	40h conforme necessidade da unidade de trabalho
	Técnico em Saúde Bucal	Ensino médio completo e Curso Técnico em Saúde Bucal, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 3.748,48	R\$ 80,00	40h conforme necessidade da unidade de trabalho
Técnico de Serviço em Saúde III	Técnico em Enfermagem (40 horas)	Ensino médio completo e Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 5.043,70	R\$ 80,00	40h conforme necessidade da unidade de trabalho

	Técnico em Enfermagem (12x36)	Ensino médio completo e Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 5.043,70	R\$ 80,00	12h x 36h
--	-------------------------------	--	----	----	----	----	--------------	-----------	-----------

CR = CADASTRO RESERVA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR									
Função		Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Remuneração	Taxa de Inscrição	Carga Horária
Cirurgião Dentista I	Especialista em Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais	Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Atendimento a Pacientes com Necessidades Especiais.	CR	00	00	00	R\$ 5.681,95	R\$ 100,00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial	Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco Maxilo Facial.	CR	00	00	00	R\$ 5.681,95	R\$ 100,00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Especialista em Endodontia	Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Endodontia.	CR	00	00	00	R\$ 5.681,95	R\$ 100,00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Especialista em Odontopediatria	Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Odontopediatria.	CR	00	00	00	R\$ 5.681,95	R\$ 100,00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Especialista em Ortodontia	Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Ortodontia.	CR	00	00	00	R\$ 5.681,95	R\$ 100,00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Especialista em Periodontia	Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Periodontia.	CR	00	00	00	R\$ 5.681,95	R\$ 100,00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho.

	Especialista em Prótese Dentária	Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe + Especialização em Prótese Dentária.	CR	00	00	00	R\$ 5.681,95	R\$ 100.00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho.
Cirurgião Dentista II		Curso superior completo de Odontologia, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 9.889,90	R\$ 100.00	40h
Enfermeiro I		Curso superior completo de Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe. Classificação de Risco segundo o Protocolo de Manchester.	CR	00	00	00	R\$ 5.353,48	R\$ 100.00	24h Plantonista - Carga horária semanal
Enfermeiro II		Curso superior completo de Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	CR	00	00	00	R\$ 7.646,62	R\$ 100.00	40h Diarista - Carga horária semanal - 40 horas.
Enfermeiro III		Curso superior completo de Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe e possuir habilitação no Programa da Saúde da Família.	CR	00	00	00	R\$ 9.507,37	R\$ 100.00	40h Diarista - Carga horária semanal
Médico do Trabalho		Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Medicina do Trabalho.	01	01	00	00	R\$10.921,07	R\$ 100.00	20h conforme necessidade da unidade de trabalho
Médico PSF II		Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina.	CR	00	00	00	R\$ 16.226,74	R\$ 100.00	40h conforme necessidade da área de trabalho.
Médico Veterinário		Graduação em Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional da classe.	CR	00	00	00	R\$ 7.496,94	R\$ 100.00	30h conforme necessidade da área de trabalho.

CR = CADASTRO RESERVA

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

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO				
FUNÇÕES: TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE I, TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE II e TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE III				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	3,0	30	50
Noções de Informática	05	3,0	15	
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	05	5,0	25	
Específicos	05	6,0	30	
TOTAL:	25		100	

NÍVEL: SUPERIOR				
FUNÇÕES: CIRURGIÃO DENTISTA I, CIRURGIÃO DENTISTA II, ENFERMEIROS E MÉDICOS				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	2,0	20	50
Noções de Informática	05	2,0	10	
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	15	2,0	30	
Específicos	10	4,0	40	
TOTAL:	40		100	

ANEXO III PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ENSINO MÉDIO TÉCNICO

FUNÇÕES: TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE I, TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE II E TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE III

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.).

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 SERVIÇO EM SAÚDE I - TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas dos membros superiores e inferiores, crânio, face, coluna vertebral, sistema esquelético suas articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Incidências especiais. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - Produção de Raios X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Documentação da imagem radiográfica por processamento químico e digital. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Qualidade da imagem radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Meios de tipos e utilização específica), indicações e contraindicações, em exames de imagens. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raios X. Conhecimento em aquisição de imagens tomográficas e gerenciamento dessas imagens em sistemas computadorizados. Conhecimento sobre mamografia, noções de anatomia das mamas e regras gerais para o estudo radiográfico. Princípios da radioscopia e metodologia aplicada. Legislação concernente ao operador de Raios X. Efeitos biológicos das radiações ionizantes e meios de proteção. Riscos e precauções - Equipamentos de proteção individual e coletiva. Resolução nº 611 de 09 de março de 2022, e atualizações. Portaria nº 485, de 11 de novembro de 2005, e atualizações, (NR 32). Norma CNEN NN 3.01. Vigilância Sanitária. Código de Ética Profissional.

TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE II - TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA (12X36)

Fundamentos e Legislação Específica: Resolução CFF Nº 9 DE 26/06/2025 - Dispõe sobre o âmbito e as atribuições do técnico de nível médio de laboratório de análises clínicas, daqueles que possuam denominações ou áreas afins, e dá outras providências; Conhecimentos Técnicos do Cargo: Laboratório Geral: Coleta, transporte, preparo, armazenamento e conservação de material biológico; Preparo, diluição e utilização de soluções, corantes e reagentes. Preparo de lâminas para hematologia e microbiologia. Reconhecimento e utilização de Vidrarias (limpeza, desinfecção e esterilização; identificação de instrumentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises). Reconhecimento e operação em equipamentos como microscópios, centrífugas, banho-maria, estufas, autoclaves e destiladores. Controle de Qualidade: Terminologia, CQI (Controle de Qualidade Interno), CQE (Controle de Qualidade Externo), gráficos de controle. Ética em laboratório de análises clínicas. Princípios Básicos de Colorimetria, Microscopia ótica e fotometria (utilização, calibração, cuidado e conservação). Automação no laboratório de análises clínicas, operação, calibração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Biossegurança: Boas Práticas de Laboratório, EPI (Equipamento de Proteção Individual), EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), descontaminação e descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas, classificação dos resíduos de laboratório, risco biológico. Principais regras de segurança; Bioquímica Clínica: Sistemas analíticos e suas aplicações. Fundamentos e principais métodos utilizados; Provas da função renal, carboidratos, lipídios e lipoproteínas, eletrólitos e gases sanguíneos, enzimas hepáticas, cardíacas, marcadores tumorais, metabolismo do ferro, monitorização terapêutica de drogas. Procedimentos para determinações bioquímicas em urina; Urinálise: Condições adequadas para recebimento de amostras; preparo de exames de urina; Microbiologia: Meios de cultura (classificação, preparação e emprego), Princípios da coloração em microbiologia, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana; Automação em microbiologia. Técnicas laboratoriais para isolamento de bactérias e fungos; Parasitologia: Princípios, indicações e preparação dos principais métodos de detecção de parasitas de interesse médico; Noções de fisiopatologia e etiologia das principais parasitoses de interesse médico;

Hematologia: Principais componentes do sangue. Conceitos e técnicas hematológicas. Técnicas, conceitos e interpretação dos testes laboratoriais de triagem da coagulação, sistemas de grupo sanguíneo, testes imunohematológicos; Imunologia: Noções e fundamentos dos principais métodos de imunoenaios, técnicas e suas aplicações. Testes imunológicos automatizados; Biologia Molecular: Conhecimentos básicos sobre técnicas de PCR; Procedimentos e Práticas Operacionais: Executar e auxiliar trabalhos técnicos referentes ao laboratório - através de métodos automatizados ou técnicas clássicas - nas áreas médico-assistenciais de bioquímica, hematologia, parasitologia, microbiologia, urianálise, imunologia e biologia molecular. Realizar ou orientar coleta de material biológico, analisar e registrar analitos através de métodos específicos. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE II - TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA (40H)

Fundamentos e Legislação Específica: Resolução CFF Nº 9 DE 26/06/2025 - Dispõe sobre o âmbito e as atribuições do técnico de nível médio de laboratório de análises clínicas, daqueles que possuam denominações ou áreas afins, e dá outras providências; Conhecimentos Técnicos do Cargo: Laboratório Geral: Coleta, transporte, preparo, armazenamento e conservação de material biológico; Preparo, diluição e utilização de soluções, corantes e reagentes. Preparo de lâminas para hematologia e microbiologia. Reconhecimento e utilização de Vidrarias (limpeza, desinfecção e esterilização; identificação de instrumentos volumétricos, quantitativos e analíticos de uso comum em laboratório de análises). Reconhecimento e operação em equipamentos como microscópios, centrífugas, banho-maria, estufas, autoclaves e destiladores. Controle de Qualidade: Terminologia, CQI (Controle de Qualidade Interno), CQE (Controle de Qualidade Externo), gráficos de controle. Ética em laboratório de análises clínicas. Princípios Básicos de Colorimetria, Microscopia ótica e fotometria (utilização, calibração, cuidado e conservação). Automação no laboratório de análises clínicas, operação, calibração, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos. Biossegurança: Boas Práticas de Laboratório, EPI (Equipamento de Proteção Individual), EPC (Equipamento de Proteção Coletiva), descontaminação e descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas, classificação dos resíduos de laboratório, risco biológico. Principais regras de segurança; Bioquímica Clínica: Sistemas analíticos e suas aplicações. Fundamentos e principais métodos utilizados; Provas da função renal, carboidratos, lipídios e lipoproteínas, eletrólitos e gases sanguíneos, enzimas hepáticas, cardíacas, marcadores tumorais, metabolismo do ferro, monitorização terapêutica de drogas. Procedimentos para determinações bioquímicas em urina; Urinálise: Condições adequadas para recebimento de amostras; preparo de exames de urina; Microbiologia: Meios de cultura (classificação, preparação e emprego), Princípios da coloração em microbiologia, diagnóstico laboratorial pela bacterioscopia, teste de sensibilidade a antimicrobianos, testes utilizados para identificação bacteriana; Automação em microbiologia. Técnicas laboratoriais para isolamento de bactérias e fungos; Parasitologia: Princípios, indicações e preparação dos principais métodos de detecção de parasitas de interesse médico; Noções de fisiopatologia e etiologia das principais parasitoses de interesse médico; Hematologia: Principais componentes do sangue. Conceitos e técnicas hematológicas. Técnicas, conceitos e interpretação dos testes laboratoriais de triagem da coagulação, sistemas de grupo sanguíneo, testes imunohematológicos; Imunologia: Noções e fundamentos dos principais métodos de imunoenaios, técnicas e suas aplicações. Testes imunológicos automatizados; Biologia Molecular: Conhecimentos básicos sobre técnicas de PCR; Procedimentos e Práticas Operacionais: Executar e auxiliar trabalhos técnicos referentes ao laboratório - através de métodos automatizados ou técnicas clássicas - nas áreas médico-assistenciais de bioquímica, hematologia, parasitologia, microbiologia, urianálise, imunologia e biologia molecular. Realizar ou orientar coleta de material biológico, analisar e registrar analitos através de métodos específicos. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE II - TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Anatomia dental e escultura: anatomia dos dentes permanentes e decíduos, periodonto, classificação e função dos dentes, oclusão dental, movimentos mandibulares, determinantes da morfologia oclusal, mecanismo de proteção mútua, oclusão balanceada bilateral. Guias de desocclusão. Aparelhos ortodônticos (mantenedores, expansores, planos, bimler, planas, etc) classificação, componentes dos aparelhos ortodônticos, propriedades dos fios ortodônticos, alicates ortodônticos, grampos e molas, aplicação de resina, acabamento e polimento. Articuladores. Confecção de Placas Oclusais (ortópticos); Consertos e reembasamentos de próteses totais. Ergonomia. Núcleos metálicos, enceramento e fundição. Oclusão em próteses dentárias. Próteses fixas: restaurado em cerômero; restauração metálica fundida, coroa total, coroa metaloplástica, coroa metalocerâmica, coroa em acrílico termopolimerizável, ponte fixa metaloplástica e metalocerâmica, prótese adesiva: Classificação,

enceramento diagnóstico, características do preparo dental com finalidade protética (preparos para faceta, coroa total, retentores parciais, intra-radulares e livres de metal), confecção de próteses parciais fixas provisórias, troqueis (tipos, aplicações e técnicas de confecção). Prótese parcial removível: classificação das próteses parciais removíveis, delineador, elementos constituintes das próteses parciais removíveis (tipos e indicação dos grampos, conectores menor e maior e sela), planejamento da armação metálica, reprodução dos modelos em revestimento, escultura e fundição da armação metálica, montagem dos dentes artificiais. Técnicas laboratoriais para confecção de próteses total e parcial removível: área chapeável, zonas da área chapeável, modelos anatômicos e funcionais (técnica de obtenção e tipos de gesso utilizados), materiais utilizados e confecção de moldeiras individuais, base de prova e planos de cera, dentes artificiais, técnicas de montagem dos dentes artificiais, ceroplastia. Inclusão em mufla, caracterização, polimerização, remontagem no articulador, acabamento e polimento, encaixes. Técnicas laboratoriais para confecção de prótese sobre implante parafusadas e cimentadas, unitárias e fixas, seleção de componentes, guias cirúrgicos. Princípios de organização e administração do laboratório de prótese. Relações humanas no trabalho. Ética profissional e legislação. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório.

TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE II - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.

TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE III - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40 HORAS)

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 à 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.

TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE III - TÉCNICO EM ENFERMAGEM (12X36)

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: ENSINO SUPERIOR

FUNÇÕES: CIRURGIÃO DENTISTA I, CIRURGIÃO DENTISTA II, ENFERMEIROS 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.

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.).

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.

CIRURGIÃO DENTISTA I - ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO A PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Introdução ao estudo da odontologia para pacientes com necessidades especiais. Biossegurança e controle de infecção. Exames complementares. Anestésicos locais. Psicofarmacologia. Princípios de anestesia geral e sedação. Controle do medo e da ansiedade. Prescrição médica e regulamentação dos fármacos. Interações medicamentosas na clínica odontológica. Aspectos psicológicos aplicados ao tratamento odontológico de pacientes com necessidades especiais. Pacientes com distúrbios neuropsicomotores. Anomalias congênitas em odontologia. Fissuras labiopalatinas. Tratamento interdisciplinar e conceitos atuais em odontologia. Deformidades crânio-maxilo faciais. Síndrome de Down. Transtornos psiquiátricos e de comportamento. Deficiências sensoriais e de comunicação. Doenças crônicas e sistêmicas do envelhecimento. Considerações clínicas do paciente idoso. Transtorno convulsivo: Epilepsia. Abordagem odontológica nas cardiopatias congênitas e adquiridas. Distúrbios de coagulação. Doenças infectocontagiosas de etiologia viral, bacteriana e fúngica. Doenças metabólicas e genéticas. Atendimento odontológico da paciente gestante e lactente. Paciente oncológico. Tratamento odontológico ambulatorial de pacientes com necessidades especiais. Emergências médicas em odontologia. Odontologia na unidade de terapia intensiva. Atendimento odontológico domiciliar. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência. Rede de Atenção às Pessoas com Condições Crônicas. Política Nacional de Saúde Bucal. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares.

CIRURGIÃO DENTISTA I - ESPECIALISTA EM CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCO MAXILO FACIAL

Anatomia de cabeça e pescoço. Dentística. Endodontia. Emergência Médicas na clínica odontológica. Neuropatologia facial. Tratamento das desordens temporomandibulares. Materiais Dentários. Ética. Farmacologia. Fisiologia humana. Traumatismo dentário e da face. Odontopediatria. Patologia bucal. Periodontia. Prótese. Implantodontia. Semiologia. Medicina oral. Cirurgia oral; Imaginologia Odontológica. Legislação do SUS. Plano Nacional de Políticas da Saúde Bucal, CEO, Diretrizes, Leis. Norma operacional do SUS. Políticas públicas de saúde. Humanização. Segurança do paciente.

CIRURGIÃO DENTISTA I - ESPECIALISTA EM ENDODONTIA

Acidentes, Complicações e Iatrogenias em Endodontia. Analgésicos em Endodontia. Anatomia Dental e Anatomia do Sistema de Canais Radiculares. Anatomia Interna, Cavidade de Acesso e Localização dos Canais. Anestesia Local em Endodontia. Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Complexo Dentino-pulpar. Diagnóstico das Patologias Pulpares e Periapicais. Diagnóstico e Tratamento do Insucesso Endodôntico. Fisiopatologia Pulpar: Componentes Estruturais da Polpa e Periodonto. Emergências Médicas em Odontologia. Endodontia em Odontopediatria: Tratamento Endodôntico dos Dentes Decíduos e Permanentes Jovens. Endodontia Geriátrica. Ética Profissional e Legislação. Fratura dos Instrumentos Endodônticos: Fundamentos Teóricos e Práticos. Instrumental e Equipamentos de Uso Endodôntico. Isolamento Absoluto do Campo Operatório. Materiais/instrumentais utilizados em Endodontia; Materiais Obturadores do Sistema de Canais Radiculares: Microbiologia e Tratamento das Infecções Endodônticas. Obturação do Sistema de Canais Radiculares. Patobiologia da Periodontite Apical. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Saúde Bucal: Estratégia Saúde da Família. Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais. Preparo Químico-Mecânico dos Canais Radiculares. Reabsorções Dentárias. Reações Pulpares à Cárie e Procedimentos Odontológicos. Remoção de retentores intra-radulares. Restauração de Dentes Tratados Endodônticamente. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico e plano de tratamento. Substâncias Químicas Auxiliares e Medicação Intracanal utilizadas em Endodontia. Tratamentos endodônticos em dentes uni e multi radulares. Urgências e emergências Odontológicas. Centro de Especialidades Odontológicas – CEO: Competências e atribuições. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA I - ESPECIALISTA EM ODONTOPEDIATRIA

Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Cronologia da erupção dentária. Alterações oclusais na infância e adolescência. Manejo do paciente infantil. Anestesia odontológica: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de urgência. Cariologia: etiologia, epidemiologia, progressão e controle da cárie dentária, promoção de saúde bucal e prevenção em nível individual e coletivo. Materiais Dentários: propriedades e indicações do cimento de ionômero de vidro, resina composta, selantes de fôssulas e fissuras e coroas pré-fabricadas. Dentística: restaurações com ionômero de vidro, resina composta e coroas pré-fabricadas, conceito e abordagem do tratamento restaurador atraumático, abordagem de mínima intervenção. Doença periodontal: Diagnóstico, tratamento e controle dos principais problemas periodontais, técnicas de raspagem. Epidemiologia em saúde bucal. Estratégia de Saúde da Família. Farmacologia aplicada à odontopediatria: prescrição medicamentosa, analgésicos, anti-inflamatórios e antibióticos. Flúor: uso racional, toxicologia. Fluorose dentária: diagnóstico e tratamento. Infecções bacterianas, virais e micóticas: diagnóstico e tratamento. Políticas de saúde bucal no Brasil. Principais manifestações bucais de doenças sistêmicas: diagnóstico e tratamento. Princípios da radiologia odontológica: indicações, técnicas e interpretação de imagens. Cirurgia em Odontopediatria: indicação, técnica e cuidados pós-operatórios de exodontia de dentes decíduos e permanentes jovens. Complexo dentina-polpa: diagnóstico pulpar, tratamentos conservadores e tratamento radical. Traumatismos dentários: epidemiologia, diagnóstico, conduta clínica e acompanhamento, técnicas de contenção. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Profissional.

CIRURGIÃO DENTISTA I - ESPECIALISTA EM ORTODONTIA

Crescimento e desenvolvimento do complexo orofacial. Anomalias de crescimento craniofacial. Biogênese da oclusão. Formação dentária. Erupção dentária. Época de erupção. Dentição decídua. Dentição permanente. Mudanças nos arcos dentários. Teorias de Baume. Oclusão normal na dentição decídua. Oclusão normal na dentição mista. Oclusão normal na dentição permanente. Oclusão normal ideal. Etiologia das más oclusões. Classificação das más oclusões. Hábitos deletérios do desenvolvimento orofacial, etiologias e tratamentos. Dentes traumatizados no tratamento ortodôntico. Conceito de má oclusão. Discrepâncias no padrão de crescimento crânio facial. Anomalias de desenvolvimento dental. Diagnóstico, planejamento e tratamento ortodôntico. Avanços tecnológicos em imagens no diagnóstico, planejamento e tratamento ortodôntico. Documentação ortodôntica: análise interpretativa e características no processo de diagnóstico ortodôntico. Cefalometria de Steiner e Tweed. Diagnóstico, planejamento e tratamento das síndromes do complexo orofacial relacionadas com ortodontia. Biologia do movimento dentário. Remodelação óssea associada a forças ortodônticas. Ortodontia preventiva e interceptativa. Tratamento na dentição decídua e mista. Manutenção de espaços. Ausência congênita e extranumerários. Mordidas cruzadas. Mordidas abertas. Apinhamento. Diastemas. Erupções ectópicas. Tratamento das discrepâncias sagitais e verticais esqueléticas e dentárias do crescimento crânio facial. Colagem ortodôntica. Materiais dentários relacionados à Ortodontia. Biomecânica. Princípios biomecânicos da técnica de Tweed e Standard Edgewise. Ancoragem esquelética com miniimplantes e miniplacas. Tratamento ortocirúrgico do complexo orofacial. Contenção e estabilidade ortodôntica. A interrelação da Ortodontia com as diversas especialidades odontológicas, médicas e paramédicas. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. A equipe interdisciplinar/intersectorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família.

CIRURGIÃO DENTISTA I - ESPECIALISTA EM PERIODONTIA

Afiação de instrumentos em Periodontia. Anatomia Macroscópica e Microscópica do Periodonto. Anestesia Odontológica: técnicas anestésicas, substâncias anestésicas, complicações e seus tratamentos. Bases Científicas da Terapia Periodontal. Biossegurança e controle de infecções. Centro de Especialidades Odontológicas – CEO - Competências e atribuições. regulamentação, legislação, referência e contrarreferência. Cirurgias Periodontais: estética, ressectiva e enxertiva. Classificação das Doenças Periodontais. Controle químico e mecânico do biofilme bucal. Doenças periodontais na infância; Dor pulpar e Dor periapical. Emergências em Periodontia. Epidemiologia das doenças periodontais. Estratégia da Saúde da Família. Ética Profissional e Legislação. Exames clínicos e radiográficos em Periodontia. Integração e relacionamento da Periodontia com as demais áreas odontológicas. Inter-relação entre Periodontia e Endodontia. Inter-relação entre Periodontia e Ortodontia. Inter-relação entre Periodontia e Prótese. Materiais e instrumentais utilizados em Periodontia. Microbiologia aplicada à Periodontia.

Planejamento do tratamento odontológico. Política Nacional da Atenção Básica. Política Nacional da Saúde Bucal. Políticas Nacionais/ SUS. Prática Odontológica baseada na Promoção de Saúde. Prevenção e tratamento de emergências médicas em Odontologia. Princípios da cirurgia. Princípios de tratamento e prevenção das infecções odontogênicas. Regeneração Óssea Guiada. Regeneração Tecidual Guiada; Retalhos e suturas periodontais; Terapêutica Medicamentosa aplicada à Periodontia: Anti-inflamatórios, Antibióticos, Analgésicos e Colutórios. Tratamento de Dentes com lesão com envolvimento de furca. Tratamentos das alterações periodontais: instrumentação, tratamentos cirúrgicos, tratamentos não cirúrgicos, prognósticos e diagnósticos. Trauma oclusal.

CIRURGIÃO DENTISTA I - ESPECIALISTA EM PRÓTESE DENTÁRIA

Epidemiologia das perdas dentárias. Aspectos biológicos e funcionais das perdas dentárias. Diagnóstico e plano de tratamento em prótese dentária. Considerações geriátricas em prótese dentária. Princípios biomecânicos aplicados à prótese dentária. Preparos dentários para próteses fixas. Aspectos periodontais relacionados à prótese dentária. Materiais e técnicas de moldagem em prótese. Princípios de oclusão e registros intermaxilares em prótese. Próteses provisórias. Prótese total imediata. Planejamento em prótese parcial removível. Procedimentos clínicos e laboratoriais em prótese parcial removível. Procedimentos clínicos e laboratoriais em prótese parcial fixa. Procedimentos clínicos e laboratoriais em prótese total. Princípios estéticos aplicados à reabilitação oral. Manutenção pós-tratamento. Fundamentos das próteses sobre implantes. Ética odontológica. Normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. A equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Dentista no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Participação do Dentista na equipe de Saúde da Família.

CIRURGIÃO DENTISTA II

1. Clínica Odontológica: Cariologia: etiologia, diagnóstico e prevenção da cárie dentária. Dentística: preparo cavitário e materiais de proteção do complexo dentinopulpar. Periodontia: etiologia, prevenção e tratamento periodontal básico. Endodontia: fisiopatologia das alterações pulpares e periapicais. Cirurgia odontológica: princípios de exodontia, urgências odontológicas e pequenas cirurgias ambulatoriais. Prótese dentária: instalação de próteses dentárias elementares. Terapêutica e farmacologia odontológica. Radiologia odontológica: técnicas e interpretação radiográfica. Noções de odontopediatria. Biossegurança em Odontologia. 2. Saúde Coletiva e Atenção à Saúde Bucal: Planejamento em saúde bucal. Epidemiologia das doenças bucais. Índices epidemiológicos em saúde bucal: cárie dentária (CPOD, ceo-d, CPO-S, ceo-s) e doença periodontal (CPITN, IPC). Sistema de atenção à saúde bucal coletiva. Atenção à saúde bucal individual e coletiva: promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde. Educação e motivação em saúde bucal. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. Cuidados básicos com a saúde. Saúde mental em todos os níveis de atenção. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. O cirurgião-dentista no contexto da Saúde Coletiva e da Promoção da Saúde. 3. Atenção Primária à Saúde e Trabalho em Equipe: Programa de Saúde da Família / Estratégia Saúde da Família: histórico, princípios, organização e situação atual. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Equipe de Saúde da Família: composição, atribuições e atuação do cirurgião-dentista. Diretrizes do NASF-AB (Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica). Atuação da equipe interdisciplinar e intersetorial. Participação do cirurgião-dentista na equipe multiprofissional da Atenção Básica. Recursos humanos na área odontológica. 4. Ética, Humanização e Legislação: Ética odontológica. Código de Ética Odontológica (Conselho Federal e Conselhos Regionais de Odontologia). Política Nacional de Humanização.

ENFERMEIRO I

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 antisepsia. 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 obstetria, 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.

ENFERMEIRO II

Legislação do exercício profissional. Código de Ética da Enfermagem. Consulta de Enfermagem: sistematização, gerenciamento e planejamento da assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Organização do processo de trabalho em saúde e em enfermagem. Dimensionamento de Enfermagem Terminologias de Linguagem da Enfermagem. Biossegurança: uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; higienização e desinfecção de materiais e equipamentos; gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Farmacologia: cuidados de enfermagem na leitura da prescrição médica e no preparo de medicamentos. vias de administração e dispositivos para administração de medicamentos; cálculos de concentração dos medicamentos; fórmula de infusão em equipo de macrogota, microgota e bomba de infusão contínua. Reações adversas a medicamentos; interações e incompatibilidade medicamentosas. Segurança do paciente: Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Política Nacional de Atenção Básica. Processo de trabalho em saúde e atribuições do enfermeiro na Estratégia Saúde da Família e na Atenção Primária a Saúde. Competências profissionais, abordagem do enfermeiro no processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações desenvolvidas pelos ACS. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva Indicadores Básicos de Saúde. Diretrizes, políticas e legislações das Equipes Multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (eMulti). Diretrizes e princípios da gestão do cuidado no território. Assistência nas doenças crônicas não transmissíveis; Atuação do enfermeiro na prevenção e controle; Nas ações Estratégicas e nas Ações de Vigilância e Cuidado; Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas; Iniciativa Melhor Cuidado. . Assistência nas doenças crônicas transmissíveis: Atuação do enfermeiro no Programa Nacional de Imunização: calendário básico de imunização; esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração de imunobiológicos; nos programas de prevenção e controle, manifestações clínicas, propedêutica e tratamento da tuberculose, hanseníase, arboviroses., IST/AIDS. Ações de Vigilância epidemiológica e sanitária. Atenção integral à saúde da mulher: atuação do enfermeiro na saúde sexual e Reprodutiva; planejamento reprodutivo; direitos reprodutivos; métodos contraceptivos; IST/AIDS agentes etiológicos, transmissão, diagnóstico, manejo clínico; Violência contra a mulher; Prevenção do câncer de mama e colo uterino. Pré-natal. Puerpério. Climatério e Menopausa. Atenção integral à saúde da criança; Atuação do enfermeiro no acompanhamento do crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar saudável; Prevenção e controle, manifestações clínicas, propedêutica e tratamento dos agravos prevalentes na infância; na assistência à criança em situação de violências, prevenção de acidentes, prevenção do óbito infantil, fetal e materno. Atuação do enfermeiro no tratamento de feridas; indicação de coberturas especiais; Cuidados de enfermagem com ostomias. Doenças Infeciosas e Parasitárias: parasitoses intestinais. Política Nacional de Atenção às Urgências (PNAU); Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE); Diretrizes do serviço de urgência e emergência pré-hospitalar; Atuação do Enfermeiro nas situações de urgências

e emergências. Ações de vigilância à Saúde do trabalhador. Atenção domiciliar; Programa Melhor em Casa (PMeC): organização e Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e no controle da dor no domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional e relacionamento interpessoal. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Programa Previne Brasil - Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019. Programa Saúde na Hora. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. Atuação do enfermeiro enquanto coordenador da equipe e no planejamento do cuidado ao paciente. Acolhimento com Classificação de Risco; . Assistência de enfermagem aos pacientes adultos com dor (aguda ou crônica)

ENFERMEIRO III

Legislação profissional: Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Cuidados de Enfermagem: Teorias de Enfermagem. Cuidados com feridas, Assistência de Enfermagem à saúde da criança, da mulher. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da Mulher. Assistência no pré-natal. Parto humanizado e puerpério. Planejamento familiar e métodos contraceptivos. Prevenção e rastreamento do câncer de colo uterino e de mama. Atenção a saúde sexual e reprodutiva. Violência contra a mulher. Saúde do Homem: Política Nacional de Atenção à Saúde do Homem. Saúde Sexual e reprodutiva. Prevenção e rastreamento do câncer de próstata. Promoção de saúde do homem nos serviços de Saúde. Saúde do Idoso: prevenção de quedas, lesões e agravos na terceira idade. Envelhecimento ativo e saudável. Protocolos de triagem na Urgência com ênfase no Protocolo de Manchester. Doenças Crônicas Não Transmissíveis e Doenças Infecto Parasitárias. Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente. Guia de Vigilância Epidemiológica. Gestão em Enfermagem.

MÉDICO DO TRABALHO

Legislação básica de Saúde do Trabalhador (normas regulamentadoras, acidentária, previdenciária, resoluções da categoria de classe). Ética médica e questões bioéticas em saúde do trabalhador. Agravos a saúde relacionados ao trabalho (doenças ocupacionais, doenças do trabalho e acidentes). Acidentes do trabalho (documentos médico-legais e atuação do médico do trabalho). Promoção da Saúde no Trabalho. Toxicologia ocupacional; Higiene do Trabalho. Ergonomia. Reabilitação e Retorno ao Trabalho. Gestão em Saúde, Segurança e Meio Ambiente. Controle de saúde dos trabalhadores da saúde. Vigilância em Saúde do Trabalhador. Segurança no Trabalho. Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Código de Ética Médica.

MÉDICO PSF II

Política Nacional de Atenção Básica. Princípios da Atenção Primária. Organização da Estratégia Saúde da Família: territorialização, adscrição e vínculo. Registros em Atenção Primária. Atenção domiciliar. Acolhimento à demanda espontânea e programada. Humanização. Abordagem familiar. Método Clínico Centrado na Pessoa. Projeto Terapêutico Singular (PTS) na Atenção Primária. Trabalho multiprofissional e interdisciplinar. Epidemiologia clínica. Medicina Baseada em Evidências. Educação em saúde. Vigilância em saúde. Saúde da criança. Saúde do homem. Saúde do adolescente. Saúde da mulher. Saúde da pessoa idosa. Saúde mental na Atenção Primária. Medicina preventiva (ênfase em álcool, tabaco e atividades físicas). Políticas de saúde no Brasil. Sistemas Nacionais de Informação em Saúde. Mecanismos de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Doenças infecciosas e sexualmente transmissíveis, vacinação e imunização, e antibioticoterapia na Atenção Primária. Condições clínicas prevalentes na Atenção Primária. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças reumatológicas. Doenças pulmonares. Promoção e prevenção da saúde. Assistência farmacêutica na Atenção Primária. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME). Lei Orgânica da Saúde – Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990: princípios e diretrizes do SUS. Código de Ética Médica.

MÉDICO VETERINÁRIO

1.Epidemiologia geral e aplicada à Medicina Veterinária. 2. Vigilância, prevenção e controle de zoonoses. 3.Vigilância sanitária de alimento e Doenças Transmitidas por Alimentos e Água (Vigilância, Prevenção e Controle). 4. Programas Nacionais de Saúde Animal do Brasil (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA): notificação, colheita e envio de amostras. 5.Clínica médica e cirúrgica de animais domésticos. 6.Patologia veterinária; 7.Farmacologia Veterinária. 8. Política Nacional de Atenção Básica - Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica / Equipe multidisciplinar (NASF-AB). 9. Política Nacional de Resíduos Sólidos. 10.Código de Ética do Médico Veterinário.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

DENOMINAÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA I

Descrição Sumária: atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnósticos e prognósticos e interagir com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

Descrição Detalhada

- Realizar exame preliminar levantando informações referentes à anamnese e diagnóstico dos pacientes registrando dados no prontuário odontológico;
- Realizar o exame clínico bucal, identificando procedimentos necessários para o tratamento tais como: extrações, cirurgias, biópsias, próteses e outros, providenciando os atendimentos ou encaminhamentos a especialistas;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em Odontologia;
- Aplicar anestesia local e troncular;
- Fazer o tratamento dos pacientes de acordo com procedimentos identificados no exame clínico bucal, bem como manter o controle dos procedimentos realizados diariamente;
- Confeccionar os moldes e executar a montagem das próteses dentárias;
- Fazer levantamento de materiais de uso diário e repassar para ser providenciado;
- Apresentar relatório de atendimento mensal, comparando resultados com as metas estipuladas pela secretaria;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle do material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, obedecendo às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas;
- Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Apresentar coordenação motora fina
- Demonstrar capacidade de contornar situações adversas
- Demonstrar paciência, segurança, senso estético, criatividade, sensibilidade e organização
- Demonstrar capacidade de inovação
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender, lidar com a complexidade de informações e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
- Visão sistêmica, organização e planejamento

Competências Relacionais:

- Trabalhar em equipe
- Demonstrar empatia
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição
- Capacidade de argumentação e negociação

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 20 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

DENOMINAÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA II

Descrição Sumária: Atender e orientar pacientes, executando procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas, caso seja necessário.

Descrição Detalhada

- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas, e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no local;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à preservação de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal-TSB, Auxiliar em Saúde Bucal- ASB e do Técnico em Higiene Dental;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Básicas de Saúde-UBS;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Odontologia;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Apresentar coordenação motora fina
- Demonstrar capacidade de contornar situações adversas
- Demonstrar paciência, segurança, senso estético, criatividade, sensibilidade e organização
- Demonstrar capacidade de inovação
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender, lidar com a complexidade de informações e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz
- Visão sistêmica, organização e planejamento

Competências Relacionais:

- Trabalhar em equipe
- Demonstrar empatia
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e disciplina
- Capacidade de argumentação e negociação

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO I

Descrição Sumária: responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade durante o plantão, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermeiro à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

Descrição Detalhada

- Orientar tecnicamente a equipe de enfermagem na execução de suas atividades, organizando a escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades no plantão;
- Administrar a equipe sob sua responsabilidade durante o plantão, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
- Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
- Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à urgência e emergência, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
- Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos inerentes à área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados, junto à coordenação;
- Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas em geral, realizando levantamento de dados e repassando para os responsáveis, de acordo com a solicitação;
- Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;

- Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
- Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;
- Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
- Preencher formulário de produção ambulatorial institucional;
- Realizar e acompanhar as solicitações de internação hospitalar;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Apresentar capacidade de adaptar-se às diversas situações
- Demonstrar coordenação motora fina e organização
- Demonstrar capacidade de negociação e tomada de decisão rápida
- Trabalhar com autonomia, iniciativa, organização e planejamento
- Capacidade para compreender, lidar com a complexidade de informações e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Proatividade, cooperação e comprometimento
- Responsabilidade e persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais

- Demonstrar capacidade de escuta atenta
- Demonstrar equilíbrio emocional, liderança, flexibilidade e sensibilidade
- Trabalhar em equipe
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal dos pacientes
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de trabalhar em equipe, autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: Plantonista - Carga horária semanal - 24 horas.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO II

Descrição Sumária: responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermagem à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

Descrição Detalhada

- Orientar os Técnicos de Enfermagem e demais servidores da equipe na execução de suas atividades, elaborando programação de escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades;
- Administrar a equipe sob sua responsabilidade, cuidando da programação de férias, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
- Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
- Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à prevenção em saúde, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
- Elaborar e ministrar palestras a grupos operativos e à população em geral, a fim de fornecer informações sobre prevenção e melhoria da qualidade de vida;
- Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos inerentes à área, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados, junto à sua coordenação;
- Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
- Contactar o médico do paciente, quando detectada a necessidade de atendimento médico, visando o encaminhamento correto para o especialista;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas em geral, realizando levantamento de dados e repassando para os responsáveis, de acordo com a solicitação;
- Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;
- Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da Instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
- Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
- Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Apresentar capacidade de adaptar-se às diversas situações
- Demonstrar coordenação motora fina e organização
- Demonstrar capacidade de negociação e tomada de decisão rápida
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender, lidar com a complexidade de informações e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Organização, planejamento, responsabilidade e persistência
- Proatividade, cooperação e comprometimento
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais

- Demonstrar capacidade de escuta atenta
- Demonstrar equilíbrio emocional, liderança, flexibilidade e sensibilidade

- Trabalhar em equipe
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal dos pacientes
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade de trabalhar em equipe, autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade de argumentação e negociação
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças, paciência, flexibilidade e discrição
- Integridade, coerência e confiabilidade

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: Diarista - Carga horária semanal - 40 horas.

DENOMINAÇÃO: ENFERMEIRO III

Descrição Sumária: Responder técnica e administrativamente pela equipe de enfermagem sob sua responsabilidade, zelando pela qualidade dos serviços prestados, bem como realizar atividades de atendimento de enfermagem à população municipal, em concordância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

Descrição Detalhada

- Orientar os Técnicos de Enfermagem e demais servidores da equipe na execução de suas atividades, elaborando programação de escala de trabalho e limpeza, a fim de garantir o bom andamento das atividades;
- Administrar a equipe sob sua responsabilidade, cuidando da programação de férias, controle de ponto, diagnosticando e propondo treinamentos necessários, opinando sobre a contratação e adequação de cargos, garantindo o bom andamento das atividades;
- Participar de reuniões junto à sua coordenação, abordando temas para solucionar problemas, trocar experiências, discutir casos e alinhar ações;
- Auxiliar na elaboração, planejamento e execução das atividades em grupo, sobre temas relacionados à prevenção em saúde, garantindo o adequado cumprimento dos trabalhos;
- Elaborar e monitorar a territorialização da sua área de abrangência;
- Realizar atividades de atenção a demanda programada e espontânea;
- Elaborar e ministrar palestras a grupos operativos e à população, a fim de fornecer informações sobre melhoria da qualidade de vida;
- Estabelecer padrões e critérios de procedimentos e processos, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados;
- Responder técnico-administrativamente, judicialmente e em conformidade com as exigências legais sobre o exercício da profissão perante os Conselhos específicos da categoria, Secretaria de Saúde e Vigilância Sanitária, sempre que convocado pela instituição;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e estatísticas, realizando levantamento de dados e repassando aos responsáveis, de acordo com a solicitação;
- Controlar o estoque de insumos médico-hospitalares, de acordo com a necessidade de reposição dos mesmos;
- Elaborar relatórios diversos, visando subsidiar, disponibilizar e encaminhar informações e outros dados inerentes à sua área de atuação ao superior imediato, às demais áreas da instituição e aos órgãos externos, de acordo com as normas e procedimentos preestabelecidos;
- Executar atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética da Enfermagem;
- Realizar o acolhimento com classificação de risco de acordo com o protocolo adotado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar contatos interinstitucionais sempre que necessário para transferência de pacientes;

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e idoso;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços de forma responsável;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde - ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade básica de Saúde – UBS;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Enfermagem;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato;

Competências Técnico/Operacionais

- Apresentar capacidade de adaptar-se às diversas situações
- Demonstrar coordenação motora fina e organização
- Demonstrar capacidade de negociação e tomada de decisão rápida
- Autoconhecimento, trabalhar com autonomia, iniciativa, resiliência, adaptabilidade e persistência
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Organização e planejamento, responsabilidade, proatividade, cooperação e comprometimento

Competências Relacionais

- Demonstrar capacidade de escuta atenta
- Demonstrar equilíbrio emocional, liderança, flexibilidade e sensibilidade
- Trabalhar em equipe
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal dos pacientes
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Capacidade de trabalhar em equipe, autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade
- Capacidade de argumentação e negociação, integridade, coerência e confiabilidade
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças, paciência, flexibilidade e discrição

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: Diarista - Carga horária semanal - 40 horas.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO DO TRABALHO

Descrição sumária: planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com a segurança e medicina do trabalho, bem como fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais e regulamentares nesta área, no âmbito da Prefeitura Municipal.

Descrição Detalhada:

- Manter permanente relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidente (CIPA), valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la;
- Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente;
- Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
- Analisar e registrar, em documentos específicos, todos os acidentes ocorridos na Prefeitura Municipal, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doença ocupacional ou acidentados;
- Registrar, mensalmente, dados atualizados de acidente do trabalho, doenças ocupacionais, e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapas determinados pela legislação;
- Realizar o atendimento de emergência, quando necessário, a elaboração de planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem o combate a incêndios, o salvamento e imediata atenção à vítima deste, ou de qualquer outro tipo de acidente;
- Executar exames periódicos de todos os trabalhadores e em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Realizar tratamento ou encaminhamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra;
- Participar das atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho;
- Proceder aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos, para possibilitar o aproveitamento dos aptos;
- Preencher formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais informativos e normativos;
- Arquivar ou coordenar os arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo cumprir as normas de sigilo das informações;
- Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos;
- Coordenar planos, programas e ações em saúde, selecionando, treinando e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e produtos, supervisionando técnica e administrativamente equipes de saúde;
- Treinar pessoal da área de saúde do trabalhador, procedendo palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações médicas, supervisionando e avaliando atos médicos;
- Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à 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 fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar tolerância à frustração;
- Demonstrar capacidade de contornar situações adversas;
- Demonstrar capacidade de tomada de decisão e imparcialidade de julgamento;
- Preservar sigilo profissional;
- Desenvolver atenção seletiva;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz.

Competências Relacionais

- Demonstrar altruísmo, empatia e liderança;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal;
- Demonstrar capacidade de adequar sua linguagem ao interlocutor;
- Efetuar atendimento humanizado;
- Capacidade de argumentação, negociação e de estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 20 horas conforme necessidade da área de trabalho.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO PSF II

Descrição Sumária: Realizar o atendimento dos pacientes do Pronto Atendimento - PA, definindo condutas, otimizando o tempo de permanência do paciente, acompanhando a realização e resultados de exames complementares, realizando atendimento dos quadros críticos e direcionando estes para o tratamento adequado.

Descrição Detalhada

- Realizar atenção à saúde dos indivíduos sob sua responsabilidade e atividades programadas de atenção a demanda espontânea;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na unidade básica de saúde e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc);
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade básica de saúde;
- Fornecer informações médicas dentro da unidade, juntamente com os outros médicos, repassando para o paciente e seus familiares o atual estado de saúde;

- Realizar e acompanhar as prescrições médicas, os resultados dos exames laboratoriais, as solicitações de propedêutica complementar;
- Utilizar os formulários padrões para prescrições encaminhamentos e solicitação dos exames;
- Realizar a anotação em prontuários e processos administrativos, preenchendo evolução, prescrição de alta, relatórios e guias diversas de todos os atendimentos;
- Solicitar autorização de procedimento junto ao órgão competente para atualizações especiais e de urgência;
- Avaliar os pacientes quando da indicação de internação ou tratamento ambulatorial, definindo e agilizando as condutas;
- Participar dos programas de aprimoramento da assistência geral de resultados e metas;
- Criar, juntamente com a Coordenadoria, normas e rotinas de funcionamento de sua unidade de trabalho, acompanhando e observando o desenvolvimento e estudando e ponderando a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Participar do projeto de humanização, implantando ações que venham contribuir para o mesmo;
- Participar de reuniões administrativas de planejamento que vise a melhorar as instalações e equipamentos da unidade médica;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar tolerância à frustração
- Demonstrar capacidade de contornar situações adversas
- Demonstrar capacidade de tomada de decisão e imparcialidade de julgamento
- Preservar sigilo profissional
- Desenvolver atenção seletiva
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz

Competências Relacionais

- Demonstrar altruísmo, empatia e liderança
- Trabalhar em equipe
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal
- Demonstrar capacidade de adequar sua linguagem ao interlocutor
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade de argumentação, negociação e de estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 horas conforme necessidade da área de trabalho.

DENOMINAÇÃO: MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sumária: Contribuir para o bem-estar do animal, promovendo saúde pública, desenvolvendo atividades de pesquisa, contribuindo para a preservação ambiental, bem como assessorar na elaboração de laudos, conforme legislação pertinente.

Descrição Detalhada

- Realizar exame clínico de animais e interpretar resultados de exames auxiliares para efetuar diagnóstico e prescrever tratamento, notificando doenças de interesse à saúde animal;
- Participar de campanhas de vacinação de animais;
- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
- Elaborar, executar e avaliar programas de controle e erradicação de doenças, após o diagnóstico situacional;
- Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
- Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Participar, conforme a política da Secretaria, de projetos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Prestar assistência técnica e treinar pessoal, elaborando e executando programas de desenvolvimento comunitário e de educação sanitária;
- Cuidar da saúde e bem estar dos animais alojados no Centro de Recolhimento de Animais – CRA promovendo sua esterilização e adoção;
- Realizar cirurgias de castração animal conforme preconiza a legislação vigente;
- Auxiliar no manejo e controle ético populacional de cães e gatos;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Medicina Veterinária;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato, dentro da sua área de atuação.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar coordenação motora e resistência física
- Agir com iniciativa e coragem
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz

Competências Relacionais

- Trabalhar em equipe
- Manter relacionamentos interpessoais satisfatórios
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE I

Descrição Sumária: Realizar diagnósticos por imagem, de acordo com solicitação médica, preparando a máquina, posicionando o paciente e realizando a revelação dos exames, atentando-se para as devidas medidas de segurança e controle de procedimentos realizados.

Descrição Detalhada

- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
- Realizar exames radiológicos, de acordo com pedido médico, posicionando o paciente e procedendo às devidas medidas de segurança para evitar exposição à radiação;
- Preparar a máquina para o exame, realizando a dosagem e dispondo os chassis adequadamente, de acordo com a solicitação médica, a fim de realizar os disparos para a conclusão do procedimento;
- Revelar o resultado do exame, inserindo o filme na processadora para revelação na câmara escura, bem como verificar a qualidade da impressão, a fim de liberar o resultado para o paciente;
- Organizar e arquivar os pedidos de exames, anotando nome do paciente e procedimento realizado, a fim de encaminhar informações ao responsável para que seja feito o controle das demandas;
- Preparar os produtos químicos utilizados para a revelação dos exames (revelador e fixador), realizando a mistura dos mesmos e repondo a máquina, sempre que necessário;
- Utilizar o dosímetro junto ao crachá, durante todo o período de trabalho, bem como encaminhá-lo mensalmente para a fiscalização, a fim de verificar se há exposição à radiação;
- Organizar os materiais de trabalho, realizando o recebimento e acondicionamento adequado, a fim de manter estoque mínimo para a execução dos trabalhos;
- Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas das máquinas e equipamentos, auxiliando na execução das atividades, sempre que necessário;
- Preencher corretamente o formulário de produção ambulatorial individual;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o Código de Ética do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar coordenação motora fina
- Demonstrar iniciativa e responsabilidade
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida e compartilhar informações
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, organização e planejamento
- Visão sistêmica, organização e planejamento
- Proatividade, cooperação e comprometimento
- Responsabilidade e persistência
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais

- Demonstrar empatia e capacidade de escuta atenta
- Demonstrar capacidade de persuasão
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito

- Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Sociabilidade e disponibilidade

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 24 horas semanais conforme necessidade da área de trabalho.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE II

Descrição Sumária: auxiliar a equipe técnica da sua unidade de trabalho, desenvolvendo atividades de assistência ao paciente, coleta de materiais, diagnósticos, procedimentos odontológicos e atendimento aos usuários a partir de conhecimentos técnicos/científicos da sua área de habilitação.

Descrição Detalhada

- Ajudar na indicação e no processo de solicitação dos materiais necessários ao desempenho das atividades da sua unidade de trabalho;
- Organizar, repor, dispensar e controlar os materiais da sua unidade de trabalho, verificando a disponibilidade e a qualidade dos materiais a fim de identificar a necessidade de solicitação de reposição e de ordem de utilização da saúde pública, correspondentes à sua especialidade, observadas a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Participar da execução de programas, estudos e pesquisas e de outras atividades de saúde;
- Participar de treinamentos;
- Realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade;
- Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados;
- Elaborar relatório de suas atividades;
- Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Participar das reuniões técnicas, administrativas e clínicas realizadas em sua unidade de trabalho, sempre que solicitada sua presença;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar coordenação motora fina
- Demonstrar iniciativa e responsabilidade
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida e compartilhar informações
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, organização e planejamento
- Visão sistêmica, organização e planejamento
- Proatividade, cooperação e comprometimento
- Responsabilidade e persistência
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais

- Demonstrar empatia e capacidade de escuta atenta
- Demonstrar capacidade de persuasão

- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Sociabilidade e disponibilidade

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 12 por 36 ou 40 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO DE SERVIÇO EM SAÚDE III

Descrição Sumária: Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; administrar medicamentos; organizar o ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.

Descrição Detalhada

- Ajudar na indicação e no processo de solicitação dos materiais necessários ao desempenho das atividades da sua unidade de trabalho;
- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
- Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços;
- Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre condições de realização dos mesmos;
- Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
- Verificar sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, seguindo prescrição médica e de enfermagem;
- Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, seguindo prescrição médica;
- Efetuar o controle diário do material utilizado;
- Executar atividades de esterilização de materiais e equipamentos, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior imediato eventuais problemas;
- Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Organizar salas de vacina e realizar aplicação dos imunobiológicos;
- Realizar anotações nos cartões de vacina e espelho as vacinas aplicadas e o aprazamento, quando necessário;
- Fazer curativos sob supervisão do enfermeiro;
- Realizar visitas domiciliares, participar de atividades de grupos e todas as ações previstas na política nacional de Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família;
- Executar as atividades inerentes à profissão de acordo com o código de ética do Conselho Regional de Enfermagem;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar coordenação motora fina
- Demonstrar iniciativa e responsabilidade
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida e compartilhar informações
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, organização e planejamento
- Visão sistêmica, organização e planejamento
- Proatividade, cooperação e comprometimento
- Responsabilidade e persistência
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais

- Demonstrar empatia e capacidade de escuta atenta
- Demonstrar capacidade de persuasão
- Efetuar atendimento humanizado
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade e discrição
- Sociabilidade e disponibilidade

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 12 por 36 ou 40 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO 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 na função de _____ do **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Itabirito-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 Itabirito-MG, 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 3.298/1999 e suas alterações e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

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

Local e data

Assinatura do(a) candidato

ANEXO VI - FICHA DE EXAME MÉDICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO
Secretaria Municipal de Administração
Superintendência de Gestão Estratégica de Pessoas
Gerência de Segurança e Medicina do Trabalho - GESMT

EXAME MÉDICO	DATA:
---------------------	--------------

1- Dados Pessoais

Nome:		
Cargo / Função:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Estado:
Data de Nascimento:	Cidade de Nascimento:	Idade:
Estado Civil:	Número da Identidade:	CPF:
Escolaridade:	Telefone (01):	Telefone (02):

2- Histórico Ocupacional

Últimas empresas em que trabalhou	Cargo / Função

3- Responda as questões abaixo:

Já esteve em auxílio doença pelo INSS?	Não		Sim. Período?
Motivo?			
Já sofreu acidente de trabalho?	Não		Sim. Qual?
Quais as providências tomadas?			
Trabalhou em ambiente perigoso ou insalubre?	Não		Sim. Qual?
Esteve exposto a ruídos intensos?	Não		Sim. Qual?
Esteve exposto a substâncias químicas?	Não		Sim. Qual?
Sofreu de alergia ou doença de pele devido ao ambiente de trabalho?	Não		Sim. Qual?
Sofreu exposição a radiação?	Não		Sim. Qual?
Tem dificuldade para determinados movimentos?	Não		Sim. Qual?
Observações?			

4- Histórico Familiar

Doenças na família (Pai, mãe, irmão e filhos)	
() Não	() Sim. Qual?

5- Mulheres

Tem Filhos?	() Não	() Sim. Quantos?
Quantas Gestações?	Quantos Partos?	Última menstruação em:

6- Histórico de Doenças

É diabético		Não	Sim. Qual?
Tem alguma deficiência visual?		Não	Sim. Qual?

Tem alguma deficiência auditiva?		Não		Sim. Qual?
Sofreu algum acidente que deixou sequelas?		Não		Sim. Qual?
Tem algum problema físico?		Não		Sim. Qual?
Sofre com lesões por esforço repetitivo?		Não		Sim. Qual?
Faz ou já fez uso de calmantes/ antidepressivos?		Não		Sim. Qual?
Faz uso de algum medicamento contínuo		Não		Sim. Qual?
Possui alguma enfermidade Crônica?		Não		Sim. Qual?
É alérgico algum medicamento?		Não		Sim. Qual?
Faz ou já fez acompanhamento psicológico?		Não		Sim. Qual?
Foi Submetido ou indicado a alguma cirurgia?		Não		Sim. Qual?

1- Para uso médico

Pressão arterial:	Altura:	Peso:
Acuidade Visual		
Acuidade Auditiva		

Anamnese

Sintomático?		Não		Sim
Quais queixas apresentadas?				
Ectoscopia		Normal, sem alterações físicas		Alterada
Quais alterações apresentadas?				
ACR e AR		ACV RCR 2T BNF S/S - AR MVF SRA		Alterada
Quais alterações apresentadas?				
Coluna Vertebral		Normal, sem escoliose, lordose		Alterada
Quais alterações apresentadas?				
MMSS		Normal com ADM normal, sem presença de cistos ou edemas		Alterados
Quais alterações apresentadas?				
MMII		Normal, sem edemas, limitações de ADM ou presença de varizes		Alterados
Quais alterações apresentadas?				
Alterações apresentadas no Exame Físico:				
Observações finais:				
Houve necessidade de junta médica?		Não		Sim

2- Conclusão

Conforme Exame Clínico realizado, considero o candidato:	
	Apto, sem restrições para o exercício da função.
	Apto, com restrições para o exercício da função.
	Inapto para o exercício da função.
	Inapto definitivamente para o exercício da função.

Data

Médico Avaliador (assinatura e carimbo)

Candidato(a)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____, portador (a) do documento de identidade (RG e/ou CNH) nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, sob as penas da lei, **declaro acumular** remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos permitidos por lei, conforme o disposto no art.37 da Constituição Federal da República, correspondentes à: (descrever a função, carga horária, regime e local)

Podendo ocorrer averiguação dos fatos relatados e, no caso de comprovado a inveracidade das informações prestadas, serão aplicadas as medidas cabíveis na esfera administrativa e penal. Por ser verdade, firmo a presente Declaração e coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Itabirito, _____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____, portador (a) do documento de identidade (RG e/ou CNH) nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, sob as penas da lei, **declaro não acumular** remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art.37 da Constituição Federal da República. Podendo ocorrer averiguação dos fatos relatados e, no caso de comprovado a inveracidade das informações prestadas, serão aplicadas as medidas cabíveis na esfera administrativa e penal. Por ser verdade, firmo a presente Declaração e coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Itabirito, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Candidato

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE BENS (NÃO POSSUI BENS)

Eu _____, portador (a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob penas da lei, que não possuo bens móveis e imóveis, podendo ocorrer averiguação dos fatos relatados e, no caso de comprovado a inveracidade das informações prestadas, serão aplicadas as medidas cabíveis na esfera administrativa e penal.

Por ser verdade, firmo a presente Declaração e coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Itabirito, ____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato

ANEXO XI
FICHA CADASTRAL – SERVIDOR (A)

NOME: _____

ENDEREÇO: _____ **N.º:** _____

COMPLEMENTO: _____ **CEP:** _____ **BAIRRO:** _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

TELEFONES: () _____ () _____ () _____

E-MAIL: _____

NATURALIDADE: _____ **UF:** _____

DATA NASCIMENTO: ____/____/____ **SEXO:** () Masculino () Feminino

RAÇA/COR: () Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena

ESTADO CIVIL: () Solteiro () Casado () Viúvo () Separação Judicial
() Divorciado () União Estável () Outros

GRAU DE ESCOLARIDADE:

() Analfabeto () Até 4ª Série () de 5ª a 8ª Série

() 1º grau incompleto () 1º grau completo () 2º grau incompleto () 2º completo

() Superior Completo () Superior Incompleto

() Pós Graduado () Mestrado () Doutorado

POSSUI DEPENDENTE IMPOSTO RENDA: () SIM () NÃO – Caso possua preencher o formulário do Anexo VII.

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA

Em obediência à legislação do Imposto de Renda, venho pelo presente informa-lhe que tenho como encargo de família, os dependentes abaixo relacionados:

DEPENDENTES CONSIDERADOS COMO ENCARGOS DE FAMÍLIA						
Ordem	Nome Completo	CPF	Relação Dependência	Data de Nascimento	Grau Instrução	Inválido
01						
02						
03						
04						
05						
06						

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade. Não cabendo a V. Sas (fonte pagadora) qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

Itabirito, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Declarante