



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

O Município de Coronel Murta/MG e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos para quadro permanente de pessoal e cadastro de reserva do Município de Coronel Murta/MG, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; na **Lei Orgânica do Município de Coronel Murta nº 36**, de 16 de março de 1990 e alterações posteriores; na **Lei Complementar Municipal nº 19**, de 12 de dezembro de 1990, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Coronel Murta*”; na **Lei Complementar Municipal nº 037**, de 21 dezembro de 2009, que “*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério Público do Município de Coronel Murta/MG e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 038**, de 21 dezembro de 2009, que “*Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, dos Servidores da Administração Municipal do Município de Coronel Murta, e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 040**, de 23 fevereiro de 2010, que “*Dispõe sobre a criação do Cargo de Provimento Efetivo de ‘Biomédico’, Cria mais uma vaga para os cargos de Provimento efetivo de ‘Bioquímico’ e ‘Professor para o Ensino do Uso da Biblioteca’.*”; na **Lei Complementar Municipal nº 070**, de 05 de abril de 2021, que “*Dispõe sobre a criação do cargo de Monitor de Turma no quadro geral permanente de pessoal da Administração Pública Municipal de Coronel Murta/MG, alterando a Lei 037/2009 (Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Pessoal do magistério Público do Município de Coronel Murta-MG) e dá outras providências.*”; na **Lei Complementar Municipal nº 076**, de 23 de dezembro de 2024, que “*Dispõe sobre a estrutura organizacional do Município de Coronel Murta e do quadro de lotação dos seus Servidores, bem como Carreiras, Deveres, impedimentos, Remunerações e dá outras providências*”; na **Lei Complementar Municipal nº 078**, de 23 de dezembro de 2024, que “*Dispõe sobre alteração de cargos e vagas do quadro de pessoal efetivo e comissionado da Prefeitura Municipal de Coronel Murta, especificamente alterando os anexos V e VI da Lei 38/2009 e dá outras providências.*”; e na **Lei Complementar Municipal nº 082**, de 16 de junho de 2025, que “*Dispõe sobre a criação de cargos públicos de provimento efetivo no âmbito da Administração Pública do Município de Coronel Murta/MG e dá outras providências*”; bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.
- 1.2.** O Concurso Público será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. neste Edital.
- 1.3.** A Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Coronel Murta/MG, instituída pela **Portaria nº 2.714**, de 24 de março de 2025, e alterações posteriores, publicada no Quadro de avisos, conforme Lei Municipal nº 279, de 16/12/2005, acompanhará toda a execução do certame.
- 1.4.** O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Cargo</b>	<b>Critério</b>
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	<b>Todos os cargos do Concurso Público.</b>	Eliminatório e Classificatório



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



	Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior.	Classificatório
2ª	Prova Prática	Somente para os cargos de: 205 – Mecânico de Máquinas Pesadas; 206 – Mecânico de Motos; 210 – Motorista da Saúde; 211 – Motorista de Caminhão; 212 – Motorista de Caminhão Pipa; 213 – Motorista Transporte Escolar; 214 – Operador de Máquinas Pesadas; 216 – Operador de Trator Agrícola; 310 – Eletricista e 318 – Soldador.	Eliminatório

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

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. Constituem-se anexos neste Edital, dele sendo parte integrante:

**Anexo I** - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência - PcD);

**Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;

**Anexo III** - Quadro de Provas;

**Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;

**Anexo V** - Declaração para Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição;

**Anexo VI** - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;

**Anexo VII** - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;

**Anexo VIII** - Regulamento e Critérios para Avaliação da Prova Prática;

**Anexo IX** - Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos na Prova Prática;

1.8. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

1.9. Serão disponibilizados às pessoas que não tiverem acesso à *internet* um computador e uma impressora com tinta e papel para que possam realizar inscrições, requerimentos, solicitações e/ou recursos para qualquer etapa deste certame, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos neste Edital, na sede da **Secretaria Municipal de Educação**, situada à Rua Nossa Senhora Aparecida, s/nº – Centro, Coronel Murta/MG, das 08h às 11h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

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

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

## 2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público ofertará um total de **86 (oitenta e seis) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem às vagas ofertadas, inclusive às vagas reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD).



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



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

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

**2.2.2.** A reserva de vagas será feita de acordo com os critérios definidos no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no §1º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, e no Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e alterações posteriores; na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de inclusão de Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); no Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Súmula 377/2009, do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - visão monocular, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando-se **03 (três) vagas**.

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.2.11.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026



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

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

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

### 3. DO CARGO

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

## 4. DAS INSCRIÇÕES

---

### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, assim como das normas legais pertinentes, e eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação aos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

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

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

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

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

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

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

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

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



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



- 4.1.6. O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 4.1.7. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Coronel Murta/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.8. Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo-lhe assegurado o direito de recurso previsto no item 11. e subitens.
- 4.1.9. No ato da inscrição, não será exigida do candidato a apresentação de cópias de documentos pessoais, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento, sob as penas da lei.
- 4.1.10. O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não gera direito subjetivo à participação no certame, estando esta condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital.
- 4.1.11. Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.
- 4.1.12. No ato da inscrição, o candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, desde que as provas sejam em datas e/ou horários distintos, respeitado o turno das aplicações.
- 4.1.12.1. Para os cargos relacionados na tabela a seguir, o candidato poderá optar em se inscrever em mais de um cargo da mesma nomenclatura (mesmo cargo com lotação e/ou Secretarias diferentes), desde que efetue inscrições distintas e efetue o pagamento para cada inscrição realizada, sendo que a prova será a mesma e realizada na mesma data e horário para esses cargos, conforme estabelecido nos quadros do item 9.2.1.:**

Códigos	Cargos
208/209	208 - MOTORISTA 209 - MOTORISTA DA EDUCAÇÃO
210/213	210 - MOTORISTA DA SAÚDE 213 - MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR
211/212	211 - MOTORISTA DE CAMINHÃO 212 - MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA
311/312	311 - FACILITADOR DE OFICINA 312 - FACILITADOR DE OFICINA - SCFV

- 4.1.12.2. Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, excetuada a situação prevista nos itens 4.1.12. e 4.1.12.1., será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.



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



**4.1.12.3.** E no caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo/código**, excetuada a situação prevista no item 4.1.12.1., prevalecerá, para todos os efeitos, aquela submetida por último, independentemente da forma de confirmação da inscrição, por pagamento ou por concessão de isenção da Taxa de Inscrição. As inscrições anteriormente realizadas serão automaticamente canceladas, sendo vedada qualquer reclamação ou recurso quanto ao referido cancelamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nível de Escolaridade	Valor da Inscrição
Fundamental	R\$ 60,00
Médio/Técnico	R\$ 80,00
Superior	R\$ 100,00

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **17/04/2026**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do boleto, os horários de atendimento e as



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



transações financeiras de cada instituição bancária.

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

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

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

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

**4.2.6.1.** A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de inscrição.

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

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

**4.2.8.** A reimpressão do boleto bancário (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), somente **até às 17h do dia 17/04/2026**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do boleto.

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

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



- 4.2.11. A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.3.
- 4.2.12. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as consequências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **23/04/2026**.
- 4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida** por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.3.1. Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:
- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
  - b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
  - c) Alteração de datas de provas;
  - d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
  - e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.
- 4.3.2. A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.
- 4.3.3. Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:
- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
  - b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
  - c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.
- 4.3.3.1. A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. neste Edital.
- 4.3.4. No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previstos na alínea "a" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá seguir o item de 4.3.7., obedecendo-se ao **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato**.
- 4.3.5. Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea "b" do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente**.
- 4.3.6. Nos casos previstos nas alíneas "c", "d" e "e" do item 4.3.1. neste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item 4.3.7., **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a data de publicação do ato**.
- 4.3.7. Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.4.2.** Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

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

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



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

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

---

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

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

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

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

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

- a) Declaração da condição em que se enquadra (**Anexo V**); e
- b) Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) com data de desligamento anterior ao período de solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, na situação “fechado” e com carimbo do Ministério do Trabalho e Previdência Social - MTP; **ou**
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) documento físico, da(s) página(s) de identificação com a foto (informações pessoais); **e** da(s) página(s) de registro do último vínculo empregatício (contrato de trabalho); **e** da página subsequente em branco após o contrato de trabalho, sem registro de emprego **ou** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, acompanhada de um documento de identificação oficial, contendo dados pessoais e todos os contratos de trabalho registrados.

5.3. A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.3.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) o candidato deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento;
- b) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, conforme **Anexo V** neste Edital, declarando que não dispõe de recursos para o pagamento do valor da taxa de inscrição, sem prejuízo do próprio sustento e da família; **e**
- c) Apresentar o comprovante de registro de inscrição no CadÚnico, obtido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-dados-do-cadastro-unico>



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



cadunico>.

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

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

**5.5.** Para solicitar a isenção do pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhar, no período entre as **09h do dia 16/03/2026 até as 16h do dia 18/03/2026**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, a documentação obrigatória e comprobatória correspondente à sua condição, conforme previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

**5.9.1.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026



automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

- 5.10.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), até o dia **24/03/2026**.
- 5.11.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 5.12.** O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de boleto bancário e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens neste Edital. Caso assim não proceda, o candidato será automaticamente **eliminado** deste Concurso Público.
- 5.13.** O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.
- 5.13.1.** O boleto bancário será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), e deverá ser pago até o dia **17/04/2026**.
- 5.14.** O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste certame.
- 5.15.** O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.
- 5.15.1.** O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.
- 5.16.** Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

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

---

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

- 6.1.1.** Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 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 no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; e a Lei Federal nº 14.768/2023, assim definidas:
- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo



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



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

- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P igual ou menor que 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão (visão subnormal) quando a acuidade visual é entre 20/70P, 0,3 e 0,05WHO no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, em ambos os olhos, for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores; visão monocular;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e a limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

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

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

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

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

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

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

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



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



- 6.1.8.** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6. e subitens, deverá:
- Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD) e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às PcD;
  - Selecionar o tipo de deficiência;
  - Especificar a deficiência; e
  - Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.
- 6.1.8.1.** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.
- 6.1.9.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD) especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar **no prazo estabelecido no item 4.2.1. neste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:
- Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo VI** neste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) contendo, obrigatoriamente, a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.
- 6.1.9.1.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 6.1.9.2.** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. neste Edital.
- 6.1.9.3.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.
- 6.1.9.4.** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.8. e subitens deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos válidos para o indeferimento da solicitação.
- 6.1.9.5.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens, terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.
- 6.1.10.** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:
- Não enviar o Laudo Médico;
  - Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - Não fazer constar no Laudo Médico todas as informações exigidas neste Edital; e
  - Não seguir as instruções constantes neste Edital.



- 6.1.11.** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 6.1.12.** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.
- 6.1.13.** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.
- 6.1.14.** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) no dia **23/04/2026**.
- 6.1.15.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

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

---

- 7.1.** Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitem de atendimento diferenciado.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.6.** O candidato que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial de que necessita.
- 7.7.** O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando de indicar a



condição especial de que necessita, não será atendido.

- 7.8.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9.** O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1.** O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso tenha o pedido deferido, será convocado para a realização de perícia médica pelo IBGP, antes da divulgação do resultado final. Constatada qualquer tentativa de fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.10.** O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.10.1.** O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. neste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.** O candidato com deficiência visual, previsto no item 6.1.1. neste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (ledor/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.8. e seus subitens, dentro do período de inscrições.
- 7.11.1.** Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem a realização, por parte do ledor/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.1.1.** Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra de fonte ampliada. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.2.** Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. neste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.12.** O Município de Coronel Murta/MG e o IBGP eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição, cometidos pelo Fiscal.
- 7.13.** Os candidatos serão submetidos à detecção de metais durante as provas. Aqueles que, por razões



de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. neste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

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

- 7.14.** O candidato que não concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.8 deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.
- 7.15.** O candidato sabatista deverá encaminhar documentação descrita no item 7.20, seguindo as exigências previstas neste Edital.
- 7.16.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.21.
- 7.17.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.
- 7.18.** O candidato que não cumprir o disposto nos itens 6.1.8. e 7. deste Edital, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.
- 7.19.** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

#### **7.20. DOS CANDIDATOS SABATISTAS**

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



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

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

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

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

## **7.21. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026



- 7.21.8. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.
- 7.21.9. A amamentação ocorrerá nos momentos em que for necessária, na sala designada pela Coordenação do certame, permanecendo nesse local exclusivamente a candidata lactante, a criança e o fiscal.
- 7.21.10. O IBGP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.
- 7.22. Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBGP, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo IBGP, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

### 8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

---

- 8.1. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado exclusivamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), em até **05 (cinco) dias antes da data de realização das provas**.
- 8.1.1. Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato - "CDI", utilizando o CPF e senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. neste Edital.
- 8.1.2. Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o IBGP pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).
- 8.2. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.2. neste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionabilidade.
- 8.2.1. A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.2.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.3. É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.
- 8.4. Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:
- a) Até a data da realização das provas, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026



do Candidato.

- b) No dia da realização das provas informando a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.

**8.5.** Após a realização das provas, eventuais alterações de dados referentes a **nome, endereço, e-mail e telefone**, poderão ser informados, considerando as seguintes condições:

- a) Até a homologação deste certame, por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, localizado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido, constando na parte frontal, o seguinte:

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

- b) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a Prefeitura de Coronel Murta/MG, situada à Rua Mestra Lourdes, 108 – Centro, Coronel Murta/MG, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 08h às 12h e de 13:30h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

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

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

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

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

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

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

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

**9.1.2. As provas serão realizadas nas cidades de Coronel Murta/MG.**

**9.1.2.1.** Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, o **Município de Coronel Murta/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer



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



responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.

- 9.1.2.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis na cidade, o **Município de Coronel Murta/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de alterar a data provável para realização das provas.
- 9.1.3.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, além da imprensa escrita e falada.
- 9.1.4.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização das provas em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.
- 9.1.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 9.1.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.
- 9.1.6.1.** Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para a realização das provas.
- 9.1.6.2.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.21. neste Edital.
- 9.1.7.** Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. neste Edital.
- 9.1.8.** Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.
- 9.1.9.** Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data estabelecida, do horário ou das cidades/espaços físicos determinados pelo **IBGP**.
- 9.1.10.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitarem eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 9.1.11.** É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.



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



**9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

9.2.1. A aplicação da prova ocorrerá na data de **17/05/2026 (domingo)**, nos turnos da manhã e da tarde, divididos por cargo, conforme descrito nos quadros a seguir:

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
17/05/2026 (domingo)	Manhã Das 09h15 às 12h15	202 - AUXILIAR DE MECÂNICO	Abertura às 08h e Fechamento às 09h00min00seg
		203 - JARDINEIRO	
		204 - LAVADOR DE AUTOMÓVEIS	
		207 - MOTOCICLISTA	
		208 - MOTORISTA	
		209 - MOTORISTA DA EDUCAÇÃO	
		210 - MOTORISTA DA SAÚDE	
		213 - MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	
		211 - MOTORISTA DE CAMINHÃO	
		212 - MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA	
		214 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
		215 - OPERADOR DE ROÇADEIRA	
		216 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	
		218 - PINTOR	
		219 - VIGIA	
		220 - ZELADOR DE MERCADO	
		309 - BORRACHEIRO	
		313 - FISCAL DE TRIBUTOS E RENDA	
		314 - FISCAL SANITÁRIO	
		316 - PODADOR DE ÁRVORES	
		501 - ASSISTENTE SOCIAL	
		502 - BIOMÉDICO	
		503 - CIRURGIÃO DENTISTA	
		504 - ENFERMEIRO	
		505 - ENGENHEIRO CIVIL	
		506 - FARMACÊUTICO	
		507 - FONOAUDIÓLOGO	
508 - NUTRICIONISTA			
510 - PROFESSOR QMII - CIÊNCIAS			
511 - PROFESSOR QMII - EDUCAÇÃO FÍSICA			
512 - PROFESSOR QMII - GEOGRAFIA			
513 - PROFESSOR QMII - INGLÊS			
514 - PROFESSOR QMII - MATEMÁTICA			
515 - PSICÓLOGO			

Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
17/05/2026 (domingo)	Tarde Das 14h45 às 17h45	101 - AJUDANTE DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO II	Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg
		102 - AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR	
		103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
		104 - CARPINTEIRO	
		105 - COVEIRO	
		106 - GARI	
		107 - OPERÁRIO	
		201 - AUXILIAR DE BORRACHEIRO	
		205 - MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	
		206 - MECÂNICO DE MOTOS	



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



Data da Prova	Turno / Horário	Cargo	Horário de Abertura e Fechamento do Portão
17/05/2026 (domingo)	Tarde Das 14h45 às 17h45	217 - PEDREIRO	Abertura às 13h30 e Fechamento às 14h30min00seg
		301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	
		302 - ARQUIVISTA	
		303 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
		304 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB	
		305 - AUXILIAR DE FARMÁCIA	
		306 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO	
		307 - AUXILIAR DE SECRETARIA	
		308 - BOMBEIRO SOCORRISTA	
		310 - ELETRICISTA	
		311 - FACILITADOR DE OFICINA	
		312 - FACILITADOR DE OFICINA - SCFV	
		315 - MONITOR DE TURMA	
		317 - RECEPCIONISTA	
		318 - SOLDADOR	
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
509 - PROFESSOR QMI			
516 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO			

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

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

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

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

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



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



- 9.2.4. Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
- 9.2.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.
- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente o documento de identificação no prazo estabelecido no item anterior, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. neste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação deste.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.
- 9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. neste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilizem a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sob ou sobre a mesa, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o documento original de identificação oficial.
- 9.2.11.** Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.
- 9.2.12.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da Equipe de Aplicadores das provas.



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026



- 9.2.13.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.
- 9.2.14.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter o telefone celular e/ou qualquer outro aparelho eletrônico sob sua posse **completamente desligado e devidamente guardado ou lacrado**, ainda que os alarmes estejam configurados nos modos vibratório e/ou silencioso, permanecendo assim até sua saída definitiva do local de provas.
- 9.2.14.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.15.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10, deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.
- 9.2.16.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.
- 9.2.17.** O **Município de Coronel Murta/MG** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.
- 9.2.18.** O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.
- 9.2.19.** O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.
- 9.2.20.** O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

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

- 9.3.1.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os cargos.
- 9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o cargo, conforme **Anexo III** neste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.
- 9.3.2.1.** Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está



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



realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.

- 9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e referências definidos no **Anexo IV** neste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para a realização das provas da forma que melhor lhe convier.
- 9.3.4.** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.
- 9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** deste Concurso Público.
- 9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de **eliminação** deste Concurso Público.
- 9.3.10.** Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.
- 9.3.11.** O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.
- 9.3.12.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente do local de realização das provas mediante a **entrega obrigatória da Folha de Respostas**, devidamente preenchida e



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026



assinada, ao Fiscal e/ou conforme previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **9.4. DA PROVA DE TÍTULOS**

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

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

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



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



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

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados	
	Ampla Concorrência	PcD <sup>1</sup>
501 - ASSISTENTE SOCIAL	10	00
502 - BIOMÉDICO	10	00
503 - CIRURGIÃO DENTISTA	20	00
504 - ENFERMEIRO	10	00
505 - ENGENHEIRO CIVIL	10	00
506 - FARMACÊUTICO	10	00
507 - FONOAUDIÓLOGO	10	00
508 - NUTRICIONISTA	10	00
509 - PROFESSOR QMI	30	00
510 - PROFESSOR QMII - CIÊNCIAS	10	00
511 - PROFESSOR QMII - EDUCAÇÃO FÍSICA	20	00
512 - PROFESSOR QMII - GEOGRAFIA	10	00
513 - PROFESSOR QMII - INGLÊS	10	00
514 - PROFESSOR QMII - MATEMÁTICA	10	00
515 - PSICÓLOGO	20	00
516 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO	10	00
<b>Total</b>	<b>210</b>	<b>00</b>

<sup>1</sup> Para os cargos que não possuem previsão imediata de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos nessa condição aprovados na Prova Objetiva, poderão ser convocados para a fase de títulos até o limite máximo de 10 (dez) candidatos PcDs.

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

9.4.5. Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), realizar o



*download* do **Anexo VII (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.

- 9.4.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **Anexo VII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchido, sendo este anexo considerado a primeira página.
- 9.4.7.** O envio de documentos a que se refere o item 9.4.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**
- 9.4.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, **não sendo aceito** arquivos em formato diverso.
- 9.4.7.2.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 9.4.7.3.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.4.7.4.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.4.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.4.5. e 9.4.7. e subitens não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.4.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.4.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.4.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.4.12.** Os demais candidatos concorrentes aos cargos não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva, figurarão em lista de espera específica, podendo ser chamados, de acordo com a necessidade e a conveniência do **Município de Coronel Murta/MG**, em caso de restar alguma vaga não preenchida pelos candidatos aprovados e convocados até a presente etapa. Não serão computados pontos de Prova de Títulos para esses candidatos, a classificação se dará pela pontuação obtida na etapa da Prova Objetiva e critérios de desempate, conforme estabelecido neste Edital.



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



- 9.4.13. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo IBGP.
- 9.4.14. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, terá atribuída nota 0,0 (zero) nessa etapa, não sendo **eliminado** deste Concurso Público.
- 9.4.15. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- O envio dos documentos deverá observar o disposto no item 9.4.7 e seus subitens, sendo computados apenas os títulos que sejam comprovadamente pertinentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
  - Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
  - Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
  - Os diplomas ou certificados de cursos de graduação concluídos após 1º de julho de 2025, bem como os de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e os certificados de Residência em Saúde (*Lato Sensu*) concluídos após 2 de janeiro de 2026, deverão ser expedidos, obrigatoriamente, em formato digital pelas Instituições de Ensino Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, nos termos da Portaria MEC nº 70/2025. Serão aceitos exclusivamente diplomas ou certificados emitidos em formato digital;
  - O candidato que ainda não estiver de posse do diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso poderá apresentar, em caráter provisório, declaração de conclusão de curso emitida em até 02 (dois) anos após a data de finalização do curso. A declaração deverá conter, obrigatoriamente, o nome da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão, a carga horária total, e deverá estar acompanhada do respectivo histórico escolar, além de conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão do documento;
  - O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
  - Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
  - O certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
  - Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
  - Serão aceitas declarações de conclusão ou atas referentes a cursos de mestrado e doutorado, desde que o documento comprove expressamente a realização da defesa e a aprovação da monografia, dissertação ou tese;
  - O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato Sensu*.
  - O candidato que concorrer a cargos que tenham como requisito a exigência de pós-graduação *Lato Sensu*, somente terá pontuação nesse critério mediante a apresentação da documentação obrigatória e comprobatória (certificado e histórico escolar) referente à segunda pós-graduação *Lato Sensu*. Dessa forma, caso o candidato possua uma



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



segunda pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar também a documentação comprobatória da pós-graduação utilizada para atender ao requisito do cargo, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;

- m) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;
- n) Os certificados dos cursos que não apresentar a carga horária mínima exigida no **Anexo VII**, não serão pontuados;
- o) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- p) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

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

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

- a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

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

**2** - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso), página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**

**3** - Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo que o candidato está concorrendo e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

- b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública** - será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:

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

**2** - Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou



órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.

- c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** - será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**
  - 3 - Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre; **e**
  - 4 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.
- d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre; **e**
  - 3 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.
- e) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:
- 1 - Diploma de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**
  - 2 - Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; **e**
  - 3 - Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado, atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

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

9.4.17.2. Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026**



inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.

- 9.4.17.3.** A declaração/certidão mencionada na alínea “b” do item 9.4.17. neste Edital do tempo de serviço deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 9.4.17.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 9.4.17.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.4.17. neste Edital.
- 9.4.18.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo e, para o cálculo do tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.
- 9.4.18.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.4.19.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo pretendido.
- 9.4.20.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.4.21.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.4.22.** Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência (exceto para cargos de Professor), o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.
- 9.4.23.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 9.4.24.** Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.4.25.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos neste Edital serão desconsiderados.



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



- 9.4.26. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.4.27. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.4.28. Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **Município de Coronel Murta/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.4.29. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, com a **eliminação** do candidato neste Concurso Público, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.
- 9.4.30. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 9.4.31. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências neste Edital.

## 9.5. DA PROVA PRÁTICA

9.5.1. A 2ª Etapa deste Concurso Público para os cargos de **205 – Mecânico de Máquinas Pesadas; 206 – Mecânico de Motos; 210 – Motorista da Saúde; 213 – Motorista Transporte Escolar; 211 – Motorista de Caminhão; 212 – Motorista de Caminhão Pipa; 214 – Operador de Máquinas Pesadas; 216 – Operador de Trator Agrícola; 310 – Eletricista e 318 – Soldador**, consiste na realização da Prova Prática, de caráter eliminatório, para os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1., limitados ao total de **10 (dez) vezes** o número de vagas imediatas quando o número total de vagas ofertadas, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas; e para o caso dos cargos com vaga somente de Cadastro Reserva (CR), será convocado um quantitativo de **10 (dez) candidatos** com maior pontuação obtida no somatório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, acrescidos dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir:

Cargo	Quant. candidatos a serem convocados	
	Ampla Conc.	PcD <sup>1</sup>
205 - MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	10	00
206 - MECÂNICO DE MOTOS	10	00
210 - MOTORISTA DA SAÚDE	10	00
211 - MOTORISTA DE CAMINHÃO	10	00
212 - MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA	10	00
213 - MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	10	00
214 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	10	00
216 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	10	00
310 - ELETRICISTA	10	00
318 - SOLDADOR	10	00
<b>Total Geral</b>	<b>100</b>	<b>00</b>



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



<sup>1</sup>Para os cargos que não possuem previsão imediata de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), havendo candidatos nessa condição aprovados na Prova Objetiva, poderão ser convocados para prova prática até o limite máximo de 10 (dez) candidatos PcDs.

- 9.5.1.1.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência permanecerá inalterado.
- 9.5.2.** Os demais candidatos concorrentes não convocados para a Prova Prática serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.
- 9.5.3.** A aplicação da Prova Prática ocorrerá no **Município de Coronel Murta/MG**.
- 9.5.4.** A Prova Prática está prevista para ser realizada em data a ser divulgada, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.
- 9.5.5.** A Convocação para a Prova Prática será publicada com antecedência mínima de **05 (cinco) dias** da data de realização e será divulgada no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.
- 9.5.6.** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 9.5.7.** Para a realização da Prova Prática, todos os candidatos deverão apresentar o documento de identificação oficial com foto, sendo considerados para isso: **Cédula de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto e/ou Passaporte válido**. A não apresentação de qualquer desses documentos **não dará direito** ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será **eliminado** do Concurso Público.
- 9.5.8.** Para a realização da Prova Prática, os candidatos aos cargos **210 – Motorista da Saúde; 213 – Motorista Transporte Escolar; 211 – Motorista de Caminhão; 212 – Motorista de Caminhão Pipa; 214 – Operador de Máquinas Pesadas e 216 – Operador de Trator Agrícola** deverão apresentar, obrigatoriamente, no momento da prova, a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** na categoria exigida, conforme estabelecido no **Anexo I** do Edital nº 01/2026.
- 9.5.8.1.** Todos os candidatos aos cargos listados no subitem 9.5.8 deverão, obrigatoriamente, entregar, no dia da Prova Prática, o **Anexo IX – Termo de Responsabilidade para Condução de Veículos/Equipamentos**, devidamente preenchido e assinado.
- 9.5.9.** A não apresentação dos documentos referidos nos itens 9.5.7. e 9.5.8. **não dará direito ao candidato de fazer a prova e, conseqüentemente, será eliminado do Concurso Público**.
- 9.5.10.** O candidato aos cargos de **Motoristas e Operadores de Máquinas** é responsável por arcar com todas as despesas decorrentes de qualquer acidente e/ou avaria causado por ele nos veículos/equipamentos disponibilizados pela Administração Pública do **Município de**



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



Coronel Murta/MG durante a realização da Etapa da Prova Prática.

- 9.5.11. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento.
- 9.5.12. O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico (**Anexo VIII**).
- 9.5.13. A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **apto** ou **inapto**.
- 9.5.14. As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0,0 a 10,0 (zero a dez) pontos. Serão considerados **aptos** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50% (cinquenta por cento), ou seja, 5,0 (cinco) pontos.
- 9.5.15. Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **inaptos**, para fins de recurso.
- 9.5.16. Por se tratar de uma etapa eliminatória, os candidatos **aptos** permanecerão com a nota obtida nas etapas anteriores para fins de classificação e os **inaptos** serão automaticamente **eliminados** do Concurso Público.
- 9.5.17. As provas serão avaliadas por equipe habilitada.
- 9.5.18. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos do documento de identificação.
- 9.5.19. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 9.5.20. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato que:
- Retirar-se do recinto da prova durante a realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
  - Não apresentar a documentação exigida para a referida etapa;
  - Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal;
  - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógios tipo *smartwatch*, *notebook*, *palmtop*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 9.5.21. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da



## CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026



prova, sendo atribuída a nota 0,0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

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

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

**9.5.24.** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

**9.5.25.** O resultado da Prova Prática, para os aprovados nessa fase, será divulgado em **até 07 (sete) dias** depois da realização da prova, no endereço eletrônico: **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*.

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

---

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

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

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

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

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

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

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Matemática/Raciocínio Lógico;
- e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática (se houver);



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



- g) Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB**, e, até o último dia de inscrição; e
- h) Idade maior.

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. neste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Coronel Murta/MG.

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

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

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

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

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

**10.8.** O candidato reprovado será **eliminado** deste Concurso Público e não constará das listas de classificação final.

**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação no certame, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, após a publicação do resultado final.

## 11. DOS RECURSOS

---

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

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD);
- d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões das Provas Objetivas e dos gabaritos preliminares;
- f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;



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



- g) Resultado/totalização dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;
- h) Resultado da Prova de Títulos;
- i) Resultado da Prova Prática;
- j) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- k) Outras situações dispostas neste edital e em lei.

**11.1.1.** Para a alínea “b”, do item 11.1. neste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. neste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do boleto bancário quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.2. neste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

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

**11.2.** Os recursos deverão ser interpostos, exclusivamente via *Internet*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato - “Recursos”, disponível **das 09h do primeiro dia recursal às 16h do terceiro dia recursal**;

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

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

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

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

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

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

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



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



candidatos que fizeram a Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso.

- 11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos e/ou da Prova Prática após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. neste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos fora dos prazos recursais pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.
- 11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - cujo teor seja denúncia contra terceiros;
  - que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
  - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
  - encaminhados de forma coletiva;
  - sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** neste Edital; e
  - que apresentem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).
- 11.14.** Será admitido um único recurso por candidato para cada caso referido no item 11.1. neste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.
- 11.16.** As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato - "Recursos", até o encerramento deste certame.
- 11.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. neste Edital.
- 11.18.** Em caso de alteração do resultado, serão publicadas a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

## 12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

---

- 12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Coronel Murta/MG.



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



12.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário Oficial do Município, e nos endereços eletrônicos [www.coronelmurta.mg.gov.br](http://www.coronelmurta.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

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

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

### 13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

---

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

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

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

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

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

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

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



k) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

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

## 14. DO PROVIMENTO DO CARGO - CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

---

### 14.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil ou emitido pela entidade conveniada no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- c) Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação da Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral, acompanhada do Título de Eleitor obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- d) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 anos;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026**



- e) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou de Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
- f) Em caso de viuvez, deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
- g) Para os casos de divórcio, em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a certidão de casamento;
- h) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (exceto no caso de primeiro emprego);
- i) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou Declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
- j) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e os anexos correspondentes;
- k) Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio ou declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Secretaria da Receita Federal do Município da Fazenda, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
- l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
- m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme Constituição e previsto neste Edital;
- n) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
- o) CPF e Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
- p) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
- q) Para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), atestado médico comprovando a aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo, emitido por equipe multiprofissional e interdisciplinar, juntamente com o Laudo Médico apresentado na inscrição.

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

**14.1.4.** Após a apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 14.1.3., o candidato receberá o encaminhamento para a realização do exame admissional, indicando local, dia, horário, se submetendo à inspeção de junta médica oficial, designada para este fim.

**14.1.5.** Para se submeter à inspeção de junta médica oficial, conforme encaminhamento descrito no item 14.1.4., candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, ou documento oficial em que se conste o CPF, juntamente com o resultado dos seguintes exames:

- a) Hemograma completo;
- b) Contagem de plaquetas;
- c) TGO, TGP e Gama GT;
- d) Glicemia de jejum;
- e) Urina rotina; e



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



f) Creatinina.

- 14.1.6.** Os exames previstos no item 14.1.5. neste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade, se realizados dentro de **30 (trinta) dias** anteriores à data de marcação do exame admissional.
- 14.1.7.** O material de exame, previsto na alínea “e” do item 14.1.5. neste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.
- 14.1.8.** O candidato inscrito como PcD, se aprovado, conforme este Edital, paralelamente ao exame médico admissional, será submetido à inspeção médica oficial do **Município de Coronel Murta/MG** ou por médicos e profissionais de saúde por ela designados, com a finalidade de verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato de acordo com o laudo médico apresentado no período de inscrição.
- 14.1.9.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 14.1.5. neste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da identificação (CRM) dos profissionais responsáveis pelos laudos.
- 14.1.10.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.
- 14.1.11.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.
- 14.1.12.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-lo à Junta Médica/Medicina do Trabalho, designada pela **Município de Coronel Murta/MG**, durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.
- 14.1.13.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto item 14.1.12., o candidato considerado **inapto** no exame admissional, estará impedido de ser empossado, devendo o **Município de Coronel Murta/MG** convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.1.14.** Interposto o recurso, a Junta Médica do **Município de Coronel Murta/MG**, terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise e julgamento.
- 14.1.14.1.** Decorrido o prazo constante no item 14.1.14., o candidato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, para, presencialmente, retirar a resposta da interposição de seu recurso perante à Junta Médica do **Município de Coronel Murta/MG**.
- 14.1.14.2.** Para os casos que o candidato for considerado **apto**, após o resultado do recurso, este deverá comparecer no local pelo qual foi indicado para sua nomeação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, para efetivação da posse.
- 14.1.14.2.1.** O não comparecimento na data prevista, conforme item 14.1.14.2., deste Edital, implicará **eliminação** do Concurso Público.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14.2.6.** Concluída a inspeção médica oficial, caso seja constatada a inexistência de deficiência ou



que esta seja considerada insuficiente para habilitar o candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), o candidato será excluído da lista de classificação específica para PcD, mantendo, contudo, sua classificação na lista geral de ampla concorrência.

- 14.2.7. Os procedimentos de inspeção médica oficial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 14.2.8. As vagas reservadas às PcD, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na inspeção médica oficial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.
- 14.2.9. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 15. e subitens implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## 15. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

---

- 15.1. O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, no local, data e horário estabelecidos, às suas expensas, no prazo **de determinado no ato de convocação**, nos termos da legislação inerente e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 15.1.1. A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, que trata as disposições do item 15.1., deverá ser formalizada até a data oficial da posse, junto ao **Município de Coronel Murta/MG**.
- 15.1.2. O candidato que não tomar posse no prazo estabelecido no item 15.1 será considerado desistente e eliminado do certame, não sendo admitida a possibilidade de reclassificação para o final da lista classificatória
- 15.2. Será tornado sem efeito o ato do provimento, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 15.1. e subitem neste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 14.1.3. neste Edital.
- 15.3. O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 14.1.3. neste Edital estará impedido de ser empossado.
- 15.4. O servidor empossado deverá entrar em exercício no prazo estabelecido na Legislação Municipal.
- 15.5. O servidor ora empossado deverá assumir as respectivas atividades em dia, hora e local definidos pela Administração, sendo que, somente após essa data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
- 15.6. O servidor municipal será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

## 16. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

---

- 16.1. Será **eliminado** deste Concurso Público o candidato que:
- Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
  - For reprovado em qualquer etapa do certame;



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



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

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 17.1. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.2. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.coronelmurta.mg.gov.br](http://www.coronelmurta.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse certame.



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



- 17.3. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em Órgãos Oficiais dos Poderes do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados nos endereços eletrônicos [www.coronelmurta.mg.gov.br](http://www.coronelmurta.mg.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.4. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br); e
  - Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta/MG e no endereço eletrônico [www.coronelmurta.mg.gov.br](http://www.coronelmurta.mg.gov.br).
- 17.5. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.6. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação neste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas etapas deste certame.
- 17.7. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** neste Concurso Público, a qualquer tempo.
- 17.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 17.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 17.10. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que tiver a necessidade de comprovação para qualquer etapa.
- 17.11. Os itens neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Coronel Murta/MG e em jornal de grande circulação da região.
- 17.12. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais, conforme previsto nos itens 8.4. e 8.5. neste Edital.
- 17.13. A atualização nos dados pessoais, perante o **Município de Coronel Murta/MG** e ao **IBGP**, previsto no item 17.12. neste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 17.14. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.



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



- 17.15.** O Município de Coronel Murta/MG e o IBGP não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) *E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - b) Endereço de correspondência não atualizado;
  - c) Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e
  - e) Correspondência recebida por terceiros.
- 17.16.** O Município de Coronel Murta/MG e o IBGP não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, por falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.
- 17.17.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), apresentação para nomeação/posse e exercício e exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do Município de Coronel Murta/MG e do IBGP.
- 17.18.** O Município de Coronel Murta/MG e o IBGP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este certame ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 17.19.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.
- 17.20.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão; declaração falsa; irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.21.** Comprovadas as situações descritas no item 17.20. neste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.
- 17.22.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** deste Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.23.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Coronel Murta/MG e pelo IBGP, no que a cada um couber.
- 17.24.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o



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



respectivo descumprimento.

- 17.25.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital será de acordo com as condições a seguir:
- a) *E-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
  - b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope; e
  - c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído: pela data do protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.
- 17.26.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio do **Município de Coronel Murta/MG**, impreterivelmente até o **10º (décimo) dia** corrido à data de publicação do Edital.
- 17.26.1.** O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no *e-mail*: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2026 - Concurso Público do Município de Coronel Murta/MG**.
- 17.27.** O **Município de Coronel Murta/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.
- 17.28.** Sob hipótese nenhuma, serão considerados ou aceitas justificativas de candidatos pelo descumprimento neste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 17.29.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação ao **Município de Coronel Murta/MG**, para arquivamento.
- 17.30.** O **Município de Coronel Murta/MG** armazenará os documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06 (seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Coronel Murta, 06 de janeiro de 2026.

**JOSE AILTON FREIRE JARDIM**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL MURTA/MG**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



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

**AFABETIZADO (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>101 - AJUDANTE DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO II</b>	Alfabetizado.	24 horas semanais	03	00	<b>03</b>	R\$ 759,00
<b>102 - AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	Alfabetizado.	30 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 883,56
<b>103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>104 - CARPINTEIRO</b>	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.611,74
<b>105 - COVEIRO</b>	Alfabetizado.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>106 - GARI</b>	Alfabetizado.	20 horas semanais	03	00	<b>03</b>	R\$ 759,00
<b>107 - OPERÁRIO</b>	Alfabetizado.	40 horas semanais	02	01	<b>03</b>	R\$ 1.518,00

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>201 - AUXILIAR DE BORRACHEIRO</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>202 - AUXILIAR DE MECÂNICO</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>203 - JARDINEIRO</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>204 - LAVADOR DE AUTOMÓVEIS</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL N° 01/2026



**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>205 - MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 3.041,35
<b>206 - MECÂNICO DE MOTOS</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.698,44
<b>207 - MOTOCICLISTA</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria A.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>208 - MOTORISTA</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria B.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$ 1.582,17
<b>209 - MOTORISTA DA EDUCAÇÃO</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria B.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.523,07
<b>210 - MOTORISTA DA SAÚDE</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.791,00
<b>211 - MOTORISTA DE CAMINHÃO</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.591,05
<b>212 - MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.897,00
<b>213 - MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.708,84
<b>214 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria C ou D.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>215 - OPERADOR DE ROÇADEIRA</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.673,51
<b>216 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria C ou D.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>217 - PEDREIRO</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.611,74
<b>218 - PINTOR</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>219 - VIGIA</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>220 - ZELADOR DE MERCADO</b>	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL N° 01/2026



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>301 - AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.965,61
<b>302 - ARQUIVISTA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.518,00
<b>303 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$1.596,72
<b>304 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB</b>	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Saúde Bucal e Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$1.962,02
<b>305 - AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.518,00
<b>306 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.672,35
<b>307 - AUXILIAR DE SECRETARIA</b>	Ensino Médio Completo.	30 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$1.139,45
<b>308 - BOMBEIRO SOCORRISTA</b>	Ensino Médio Completo Curso Técnico em Bombeiro Civil.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.575,86
<b>309 - BORRACHEIRO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.518,00
<b>310 - ELETRICISTA</b>	Ensino Médio Completo Curso Técnico em Eletricidade.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.677,66
<b>311 - FACILITADOR DE OFICINA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.518,00
<b>312 - FACILITADOR DE OFICINA - SCFV</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.518,00
<b>313 - FISCAL DE TRIBUTOS E RENDA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$1.598,91
<b>314 - FISCAL SANITÁRIO</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	01	R\$1.731,60
<b>315 - MONITOR DE TURMA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	05	01	<b>06</b>	R\$1.518,00
<b>316 - PODADOR DE ÁRVORES</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.777,39
<b>317 - RECEPCIONISTA</b>	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	02	01	<b>03</b>	R\$1.518,00
<b>318 - SOLDADOR</b>	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Soldagem.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$2.260,73



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



**ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$ 1.805,33
<b>402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$1.948,14

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
<b>501 - ASSISTENTE SOCIAL</b>	Ensino Superior Completo em Serviço Social de Registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$3.313,53
<b>502 - BIOMÉDICO</b>	Ensino Superior Completo em Biomedicina de Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$3.212,19
<b>503 - CIRURGIÃO DENTISTA</b>	Ensino Superior Completo em Odontologia de Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	<b>02</b>	R\$4.405,25
<b>504 - ENFERMEIRO</b>	Ensino Superior Completo em Enfermagem de Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$4.053,44
<b>505 - ENGENHEIRO CIVIL</b>	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil de Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$4.284,20
<b>506 - FARMACÊUTICO</b>	Ensino Superior Completo em Farmácia de Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$4.284,20
<b>507 - FONOAUDIÓLOGO</b>	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia de Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$3.212,19
<b>508 - NUTRICIONISTA</b>	Ensino Superior Completo em Nutrição de Registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	01	00	<b>01</b>	R\$3.313,53
<b>509 - PROFESSOR QMI</b>	Curso de Normal Superior ou Pedagogia.	24 horas semanais	03	00	<b>03</b>	R\$2.922,18



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS			VENCIMENTO MENSAL
			AMPLA CONCOR.	PcD (*)	TOTAL VAGAS	
510 - PROFESSOR QMII - CIÊNCIAS	Habilitação em Curso Superior Com Habilitação Específica na Área de Atuação	24 horas semanais	01	00	01	R\$3.306,74
511 - PROFESSOR QMII - EDUCAÇÃO FÍSICA	Habilitação em Curso Superior Com Habilitação Específica na Área de Atuação e Registro no Conselho de Classe.	24 horas semanais	02	00	02	R\$3.306,74
512 - PROFESSOR QMII - GEOGRAFIA	Habilitação em Curso Superior Com Habilitação Específica na Área de Atuação	24 horas semanais	01	00	01	R\$3.306,74
513 - PROFESSOR QMII - INGLÊS	Habilitação em Curso Superior Com Habilitação Específica na Área de Atuação	24 horas semanais	01	00	01	R\$3.306,74
514 - PROFESSOR QMII - MATEMÁTICA	Habilitação em Curso Superior Com Habilitação Específica na Área de Atuação	24 horas semanais	01	00	01	R\$3.306,74
515 - PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia de Registro no Conselho de Classe.	30 horas semanais	02	00	02	R\$3.313,53
516 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Habilitação em Curso Normal Superior ou Pedagogia com Pós-Graduação em Supervisão Escolar	24 horas semanais	01	00	01	R\$3.691,29

PcD (\*) = Pessoa com Deficiência

VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA: 83	VAGAS PcD: 03	TOTAL DE VAGAS: 86
------------------------------	---------------	--------------------



**ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: 101 - AJUDANTE DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO II** (Lei Complementar Municipal nº 037/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. executar serviços de limpeza das áreas externas e internas das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, salas, banheiros, janelas, como também, roçando e capinando;
- II. limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerrando-os ou passando aspirador de pó;
- III. preparar merenda escolar;
- IV. participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e de arborização de áreas externas;
- V. zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- VI. realizar outras atividades correlatas com a função.

**CARGO: 102 - AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR** (Lei Complementar Municipal nº 037/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – acompanhar e supervisionar os alunos no transporte escolar do ponto até a escola;
- II – manter a disciplina no ônibus;
- III – formação de atitudes e hábitos de higiene pessoal e bons costumes.
- IV – exercer outras atividades correlatas.

**CARGO: 103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral;
- II – participar das reuniões, quando convocado;
- III – Cumprir outras determinações emanadas de ordem do superior imediato.
- IV – preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- V – preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- VI – percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- VII – manter limpo e arrumado o material sob sua guarda;
- VIII – comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- IX – efetuar pequenos reparos e consertos quando necessário;
- X – executar outras atribuições afins.

**CARGO: 104 - CARPINTEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas;
- II – instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, básculas e fechaduras;
- III – reparar elementos de madeira;
- IV – colocar ou substituir ferragens em móveis;
- V – confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras;
- VI – executar peças em carpintaria como forros, palanques e engrandamentos;
- VII – realizar acabamentos em móveis;



- VIII – operar máquinas de carpintaria;  
IX – construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira;  
X – zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho;  
XI – desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO: 105 - COVEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação covas, aberturas de novas covas, enterros, bens públicos e máquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados;  
II – resguardar o bem público e zelar por sua manutenção;  
III – zelar pela limpeza e conservação do cemitério;  
IV – fazer atendimento ao público e orientá-lo;  
V – outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

**CARGO: 106 - GARI** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiros estabelecidos;  
II – colocar em caminhões e descarregá-lo no local próprio;  
III – efetuar trabalhos de manuseio de lixo para fins de compostagem;  
IV – zelar pela conservação dos caminhões e dos equipamentos utilizados nos serviços de coleta;  
V – efetuar tarefas junto ao aterro sanitário relacionados com a disposição seleção dos resíduos sólidos e orgânicos;  
VI – realizar os trabalhos de limpeza e conservação de ruas, estradas e caminhos;  
VII – capinar e roçar terrenos e demais logradouros públicos;  
VIII – realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas;  
IX – realizar a limpeza de rios e córregos;  
X – realizar a roça às margens de rios e nos acostamentos de estradas, escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos;  
XI – realizar varrição de ruas, avenidas e praças;  
XII – realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento;  
XIII – retirar cartazes e faixas indevidamente colocadas em vias públicas;  
XIV – executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**CARGO: 107 - OPERÁRIO** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – percorrer os logradouros seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo, despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se de esforços físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte;  
II – transportar o lixo e despejá-lo em locais para tal destinados;  
III – pode desempenhar suas funções em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos;  
IV – carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção geral e outros;  
V – fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder à limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais;  
VI – auxiliar em tarefa de construção; calçamento pavimentação em geral; preparar argamassa;  
VII – auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;



- VII – cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas;
- VIII – quebrar e britar pedras; realizar, sob a supervisão, trabalhos auxiliares que exijam algum conhecimento de eletricidade, mecânica, carpintaria, olaria, serralheria, consertos de relógios, troca de contadores, medidores e lâmpadas;
- IX – efetuar abertura de valas para a colocação de postes de iluminação pública; auxiliar nos serviços de chapeamento de veículos automotores público municipais;
- X – executar serviços auxiliares na construção de galpões, garagens, escolas, pontes e pontilhões; fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro,
- XI – fazer assentamento de tijolos de meio fio e paralelepípedos; efetuar carregamento de areia, cascalho, canos de ferro;
- XII – necessário para a execução dos trabalhos; fazer pequenos reparos em pisos de cimento;
- XIII – auxiliar nos serviços de jardinagens e conservação de gramados; trocar e lavar lubrificantes e abastecer veículos e motores;
- XIV – fazer alicerces e levantar paredes de alvenaria sob a orientação de um pedreiro;
- XV – executar outras atividades correlatas.

**CARGO: 201 - AUXILIAR DE BORRACHEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Auxiliar no reparo de pneus.
- II. Assistir na troca de pneus.
- III. Realizar limpeza e organização da oficina.
- IV. Auxiliar no balanceamento e alinhamento.
- V. Verificar pressão e condições dos pneus.
- VI. Ajudar a manter equipamentos e ferramentas em boas condições.
- VII. Conhecer reparo de pneus.
- VIII. Ter habilidade manual e coordenação motora.
- IX. Atentar ao detalhe e qualidade.
- X. Trabalhar em equipe e ter comunicação eficaz.

**CARGO: 202 - AUXILIAR DE MECÂNICO** (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Auxiliar o mecânico em reparos e manutenção.
- II. Realizar tarefas básicas como troca de óleo e filtros.
- III. Limpar e organizar a oficina.
- IV. Assistir na inspeção de veículos.
- V. Realizar testes e ajustes.
- VI. Conhecer de mecânica.
- VII. Ter habilidade manual e coordenação motora.
- VIII. Atentar ao detalhe e qualidade.
- IX. Trabalhar em equipe e ter comunicação eficaz.

**CARGO: 203 - JARDINEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Plantar e cuidar de plantas e flores.
- II. Podar e prumar árvores e arbustos.
- III. Manter a limpeza e organização do jardim.
- IV. Regar e fertilizar plantas.
- V. Controlar pragas e doenças.
- VI. Realizar manutenção de equipamentos.



- VII. Criar projetos de jardinagem.
- VIII. Aconselhar clientes sobre cuidados de jardim.
- IX. Ter conhecimento em botânica e horticultura.
- X. Ter habilidade manual e física.
- XI. Atentar ao detalhe.
- XII. Trabalhar em equipe.
- XIII. Ter comunicação eficaz.
- XIV. Conhecer equipamentos de jardinagem.

**CARGO: 204 - LAVADOR DE AUTOMÓVEIS (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Lavar e secar veículos.
- II. Limpar para-brisa, janelas e espelhos.
- III. Higienizar interior do veículo.
- IV. Limpar rodas e pneus.
- V. Aplicar produtos de proteção e brilho.
- VI. Manter equipamentos e materiais em boas condições.
- VII. Conhecer de lavagem.
- VIII. Ter habilidade manual e coordenação motora.
- IX. Atentar ao detalhe e qualidade.
- X. Trabalhar em equipe e ter comunicação eficaz.

**CARGO: 205 - MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – distribuir, supervisionar, orientar e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparo de maquinário pesado envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freios, motor, caixa de câmbio e diferencial;
- II – fazer a substituição de peças quando necessário;
- III – fazer a revisão das máquinas pesadas, no sentido de prever futuros problemas;
- IV – solicitar compras de peças;
- V – acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição de peças;
- VI – acompanhar, quando necessário, todo o serviço feito por oficinas terceirizadas;
- VII – executar outras atividades pertinentes à função.

**CARGO: 206 - MECÂNICO DE MOTOS (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Diagnosticar problemas em motocicletas.
- II. Realizar reparos e manutenção.
- III. Trocar peças e componentes.
- IV. Realizar ajustes e regulagens.
- V. Testar motocicletas após reparos.
- VI. Manter registro de serviços realizados.
- VII. Orientar pessoas sobre cuidados com a motocicleta.
- VIII. Ter conhecimento em mecânica de motocicletas.
- IX. Ter habilidade manual e coordenação motora.
- X. Analisar e resolver problemas.
- XI. Trabalhar em equipe e ter comunicação eficaz.



**CARGO: 207 - MOTOCICLISTA** (Lei Complementar Municipal n° 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – executar serviços internos, entregando documentos, mensagens e pequenos volumes em unidades da própria administração ou em locais determinados pelos seus superiores;
- II – entrega de correspondências;
- III – executar serviços simples de escritório, tirar cópias, atender telefone e outros;
- IV – efetuar transporte de papéis de pequeno porte;
- V – responsabilizar-se pela qualidade, sigilo e garantia de entrega na atividade;
- VI – executar outras tarefas de mesma natureza.

**CARGO: 208 - MOTORISTA** (Lei Complementar Municipal n° 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e outros veículos enquadrados na categoria “B”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- II – zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- III – verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- IV – orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- V – observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;
- VI – fazer pequenos reparos de urgência;
- VII – manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- VIII – observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- IX – anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;
- X – recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- XI – auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- XII – auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- XIII – auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- XIV – conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- XV – executar outras atribuições afins.

**CARGO: 209 - MOTORISTA DA EDUCAÇÃO** (Lei Complementar Municipal n° 037/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – dirigir veículos automotores;
- II – executar outras atividades que lhe forem correlatas.

**CARGO: 210 - MOTORISTA DA SAÚDE** (Lei Complementar Municipal n° 082/2025)

**ATRIBUIÇÕES:**

- CONDUZIR VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ESPECIALMENTE VANS E MICRO-ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES;
- REALIZAR TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE USUÁRIOS DO SUS, GARANTINDO CONFORTO E SEGURANÇA;
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS;



- CUMPRIR ROTAS DETERMINADAS E REGISTRAR QUILOMETRAGEM, CONSUMO DE COMBUSTÍVEL E OUTROS DADOS OPERACIONAIS;
- APOIAR ATIVIDADES DA SECRETARIA SEMPRE QUE NECESSÁRIO;
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.

**CARGO: 211 - MOTORISTA DE CAMINHÃO** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - transportar produtos;
- II - coletar mercadorias, entregar mercadorias;
- III - realizar pequenos reparos no veículo;
- IV - dominar funcionamento da máquina;
- V - Dirigir caminhão ou ônibus, acionando os comandos de marcha e direção, e conduzindo-o em trajetos determinados e segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros ou cargas;
- VI - conhecimentos Específicos de mecânica;
- VII - executar outras atividades correlatas.

**CARGO: 212 - MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA** (Lei Complementar Municipal nº 082/2025)

**ATRIBUIÇÕES:**

- DIRIGIR CAMINHÃO PIPA PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM COMUNIDADES, ESCOLAS, PRÉDIOS PÚBLICOS E VIAS URBANAS;
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO VEÍCULO;
- CONTROLAR O USO DA ÁGUA E REGISTRAR ROTAS E ABASTECIMENTOS;
- OPERAR BOMBA E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA;
- ATENDER A DEMANDAS EMERGENCIAIS DE ABASTECIMENTO, INCLUSIVE EM PERÍODOS DE ESTIAGEM;
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS AO CARGO.

**CARGO: 213 - MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR** (Lei Complementar Municipal nº 037/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – conduzir veículos de transporte escolar;
- I – zelar pela guarda e segurança dos mesmos;
- III – conduzir demais veículos da Prefeitura quando receber determinação administrativa para tal;
- IV – realizar outras atividades atinentes ao cargo

**CARGO: 214 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- II – operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água e outros;
- III – zelar pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado;
- IV – recolher o equipamento de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- V – verificar e cumprir ordens de serviços, tráfego, itinerário e números de viagens a ser cumprido;
- VI – executar outras atividades inerentes ao cargo e de interesse da Prefeitura.

**CARGO: 215 - OPERADOR DE ROÇADEIRA** (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Operar roçadeiras para realizar trabalhos de terraplenagem.
- II. Preparar o terreno para construção.



- III. Realizar pavimentação e recapeamento.
- IV. Manusear acessórios como lâminas e brocas.
- V. Realizar manutenção preventiva e corretiva.
- VI. Trabalhar em equipe para atingir objetivos.
- VII. Ter conhecimento em operação de roçadeiras.
- VIII. Possuir habilidade manual e coordenação motora.
- IX. Ter visão espacial e percepção de distâncias.
- X. Atentar ao detalhe e segurança.

**CARGO: 216 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – executar plantio e colheita;
- II – recolher e transportar lixo urbano;
- III – zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados;
- IV – atender às normas de segurança e higiene no trabalho;
- V – executar outras atividades correlatas.

**CARGO: 217 - PEDREIRO (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - efetuar a locação de pequenas obras;
- II - fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;
- III - fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento, fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais;
- IV - preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar calações em paredes;
- V - fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas;
- VI - colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros;
- VII - trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos;
- VIII - orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção;
- IX - fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material;
- X - executar tarefas afins.

**CARGO: 218 - PINTOR (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Preparar superfícies para pintura.
- II. Aplicar tintas e revestimentos.
- III. Realizar acabamentos e detalhes.
- IV. Trabalhar com diferentes tipos de tinta.
- V. Manter equipamentos e materiais.
- VI. Ter conhecimento em técnicas de pintura.
- VII. Ter habilidade manual e coordenação motora.
- VIII. Atentar ao detalhe e qualidade.
- IX. Ter comunicação eficaz.
- X. Trabalhar em equipe.



**CARGO: 219 - VIGIA** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos;
- II – zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- III – recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- IV – fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio;
- V – vigiar parques, praças e prédio públicos;
- VI – executar rondas, verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso;
- VII – outras atividades inerentes ao cargo.

**CARGO: 220 - ZELADOR DE MERCADO** (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Manter a ordem e disciplina no local.
- II. Monitorar a segurança dos clientes e funcionários.
- III. Realizar rondas de vigilância.
- IV. Prevenir e resolver conflitos.
- V. Manter a limpeza e organização do local.
- VI. Auxiliar clientes e funcionários.
- VII. Ter comunicação eficaz.
- VIII. Saber resolver conflitos.
- IX. Observar e atentar ao detalhe.
- X. Trabalhar em equipe.
- XI. Ter capacidade física.

**CARGO: 301 - AGENTE ADMINISTRATIVO** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - desempenhar atividades de nível médio que envolvam a estrutura e o funcionamento da Administração Pública;
- II - redigir documentos e correspondências;
- III - digitar documentos;
- IV - atender ao público;
- V - arquivar e realizar a tramitação e o controle de documentos;
- VI - controlar e solicitar material de consumo e permanente;
- VII - executar atividades inerentes à função administrativa nas várias áreas da Administração;
- VIII - operar equipamentos diversos;
- IX - assistir a chefia imediata;
- X - participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal;
- XI - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações;
- XII - tratar com zelo e urbanidade o cidadão;
- XIII - desempenhar outras atividades afins ao cargo.

**CARGO: 302 - ARQUIVISTA** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - realizar a escrituração e o arquivamento de documentos de interesse da Administração;
- II - efetuar o registro e catalogar os documentos objeto do arquivamento;
- III - fornecer os documentos arquivados para consulta dos servidores competentes, assim como recolher e guardar os materiais consultados;
- IV - manter em bom estado os documentos arquivados;



V - executar atividades afins que lhe forem atribuídas.

**CARGO: 303 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- II - operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação;
- III - redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- IV - realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos;
- V - ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- VI - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública;
- VII - executar pequenas tarefas externas;
- VIII - executar outras atividades correlatas.

**CARGO: 304 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - auxiliar nas tarefas de odontologia em geral;
- II - preparar os pacientes para as consultas;
- III - auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas;
- IV - ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental;
- V - participar de atividades de educação em saúde bucal;
- VI - auxiliar nos programas de educação em saúde bucal;
- VII - recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados;
- VIII - executar outras tarefas afins.

**CARGO: 305 - AUXILIAR DE FARMÁCIA (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - executar tarefas simples em farmácia, efetuando os controles de estoque dos produtos existentes em farmácias de órgãos municipais;
- II - auxiliar o Farmacêutico na execução de suas funções;
- III - atuar sob a orientação do farmacêutico;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

**CARGO: 306 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame;
- II - preparar meios de cultura, soluções e reativos; efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos;
- III - auxiliar na realização de determinações químicas, como: ureia, glicose, colesterol e outros;
- IV - auxiliar na realização de exames hematimétricos, tais como: contagem de glóbulos vermelhos, brancos, hematócitos, hemoglobina e outros;
- V - realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta e pipeta;
- VI - fazer assepsia de agulhas e vidraria;
- VII - limpar instrumentos e aparelhos;
- VIII - responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;



IX - registrar resultados em papeletas e livros de registro;  
X - trabalhar sempre sob a orientação do bioquímico;  
XI - executar tarefas afins.

**CARGO: 307 - AUXILIAR DE SECRETARIA (Lei Complementar Municipal nº 037/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

I – Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar;  
II – Manter o local de trabalho limpo e organizado;  
III – Fazer requerimentos de materiais, quando necessário;  
IV – Executar tarefas afins, quando solicitadas.

**CARGO: 308 - BOMBEIRO SOCORRISTA (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)**

**ATRIBUIÇÕES:**

I. Prevenir e combater incêndios.  
II. Realizar resgates em situações de emergência.  
III. Prestar assistência médica básica.  
IV. Inspeccionar equipamentos e instalações.  
V. Treinar equipes de emergência.  
VI. Ter conhecimento em prevenção e combate a incêndios.  
VII. Ter habilidade física e resistência.  
VIII. Ter capacidade de trabalhar em equipe.  
IX. Ter comunicação eficaz.  
X. Tomar decisões rápidas.

**CARGO: 309 - BORRACHEIRO (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)**

**ATRIBUIÇÕES:**

I. Reparar pneus furados ou danificados.  
II. Trocar pneus de veículos.  
III. Realizar balanceamento e alinhamento.  
IV. Verificar pressão e condições dos pneus.  
V. Oferecer orientação sobre cuidados com pneus.  
VI. Manter equipamentos e ferramentas em boas condições.  
VII. Ter conhecimento em reparo de pneus.  
VIII. Ter habilidade manual e coordenação motora.  
IX. Atentar ao detalhe e qualidade.  
X. Ter capacidade de trabalhar em equipe e ter comunicação eficaz.

**CARGO: 310 - ELETRICISTA (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)**

**ATRIBUIÇÕES:**

I. Instalar fios, cabos e equipamentos elétricos.  
II. Realizar manutenção preventiva e corretiva.  
III. Reparar equipamentos elétricos danificados.  
IV. Realizar testes e medições elétricas.  
V. Trabalhar com planos e esquemas elétricos.  
VI. Seguir normas de segurança.  
VII. Ter conhecimento em eletricidade.  
VIII. Ter habilidade manual e coordenação motora.  
IX. Analisar e resolver problemas.  
X. Ter comunicação eficaz.



XI. Trabalhar em equipe.

**CARGO: 311 - FACILITADOR DE OFICINA (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)**

**ATRIBUIÇÕES:**

I – Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura.

**CARGO: 312 - FACILITADOR DE OFICINA - SCFV (Lei Complementar Municipal nº 082/2025)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- PLANEJAR E EXECUTAR OFICINAS E ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS NO ÂMBITO DO SCFV;
- CONDUZIR GRUPOS DE CRIANÇAS, ADOLESCENTES, IDOSOS OU FAMÍLIAS, CONFORME A FAIXA ETÁRIA DEFINIDA PELO CRAS;
- ESTIMULAR A CONVIVÊNCIA COMUNITÁRIA E O FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS;
- PRODUZIR REGISTROS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS;
- PARTICIPAR DE REUNIÕES E CAPACITAÇÕES PROMOVIDAS PELA EQUIPE TÉCNICA;
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, CONFORME ORIENTAÇÃO DA COORDENAÇÃO.

**CARGO: 313 - FISCAL DE TRIBUTOS E RENDA (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - exigir a exibição de livros e documentos gerenciais, fiscais e contábeis comprobatórios dos atos e operações que apurem a existência de obrigação tributária;
- II - lavra termo, intimação, notificação, notas de lançamento, auto de infração e auto de apreensão;
- III - fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações nos locais e estabelecimentos onde possam ser encontradas atividades passíveis de tributação e nos bens que possam caracterizar a existência de obrigação tributária;
- IV - apreender bens ou mercadorias, quando necessário para comprovar a existência de infração à legislação tributária;
- V - exigir informações escritas ou verbais necessárias para a apuração de obrigação tributária;
- VI - notificar ou intimar o sujeito passivo ou o responsável por obrigação tributária;
- VII - autuar o sujeito passivo ou o responsável por infringência à legislação tributária;
- VIII - emitir parecer em processos de consulta e de regime especial, bem como de extinção, suspensão e exclusão de crédito tributário; em processos de revisão, de negativa e regularidade fiscal; em processos de compensação de tributos;
- IX - proceder à orientação aos contribuintes;
- X - promover a educação tributária municipal;
- XI - praticar outros atos indicados na legislação municipal.

**CARGO: 314 - FISCAL SANITÁRIO (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços;
- II - fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis e congêneres;
- III - fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;
- IV - fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;
- V - fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;



- VI - fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;
- VII - fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;
- VIII - fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;
- IX - encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;
- X - apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XI - efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- XII - efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;
- XIII - expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- XIV - fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- XV - exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; e
- XVIII - Outras atividades inerentes ao cargo.

**CARGO: 315 - MONITOR DE TURMA** (Lei Complementar Municipal nº 070/2021)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Acompanhar crianças e pré-adolescentes portadores de necessidades especiais, criando um ambiente de cordialidade e de aprendizagem a partir de relação de parceria e de cooperação entre alunos, professores e escola;
- II - Auxiliar professores dentro da sala de aula;
- III - Preparar relatórios mensais sobre avanço de aluno assistido;
- IV - Assessorar no uso das tecnologias da informação e comunicação nos espaços pedagógicos: biblioteca, sala de aula, e demais ambientes da escola;
- V - Preencher PDIs juntamente com a equipe pedagógica;
- VI - Participar de reuniões promovidas pela coordenação de atendimento especializado;
- VII - Realizar outras funções compatíveis com o cargo a serem regulamentadas por Decreto.

**CARGO: 316 - PODADOR DE ÁRVORES** (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Podar e cortar árvores para manter saúde e forma.
- II. Remover galhos mortos ou danificados.
- III. Ajustar altura e formato de árvores.
- IV. Utilizar equipamentos de poda e segurança.
- V. Trabalhar em alturas com cordas e equipamentos de segurança.
- VI. Realizar inspeções visuais de árvores.
- VII. Trabalhar em condições climáticas adversas.
- VIII. Lidar com equipamentos pesados.
- IX. Manter equilíbrio em alturas.

**CARGO: 317 – RECEPCIONISTA** (Lei Complementar Municipal nº 082/2025)

**ATRIBUIÇÕES:**

- ATENDER AO PÚBLICO, PRESTANDO INFORMAÇÕES E ENCAMINHANDO AOS SETORES COMPETENTES;
- RECEBER E REALIZAR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS;
- ORGANIZAR O AMBIENTE DE RECEPÇÃO;
- CONTROLAR ENTRADA E SAÍDA DE VISITANTES;



- AUXILIAR NO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS;
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS AO CARGO.

**CARGO: 318 – SOLDADOR** (Lei Complementar Municipal nº 078/2024)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Preparar superfícies para soldagem.
- II. Selecionar equipamentos e materiais adequados.
- III. Realizar soldagem em diferentes tipos de metais.
- IV. Inspeccionar soldas para garantir qualidade.
- V. Manter equipamentos e ferramentas em boas condições.
- VI. Conhecer processos de soldagem (MIG, TIG, Eletrodo etc.).
- VII. Ter habilidade manual e coordenação motora.
- VIII. Atentar ao detalhe e qualidade.
- IX. Trabalhar em alturas e espaços confinados.
- X. Ter conhecimento da segurança no trabalho.
- XI. Ter experiência em soldagem industrial ou artesanal.
- XII. Conhecer materiais e equipamentos.

**CARGO: 401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro;
- II - participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município;
- III - participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas;
- IV - participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos;
- V - colaborar na elaboração das escalas de serviços;
- VI - executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos;
- VII - colaborar na elaboração de relatórios;
- VIII - realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde;
- IX - colaborar em pesquisas ligadas à área de saúde, desenvolvidas nas unidades;
- X - participar de reuniões, treinamentos e reciclagem;
- XI - proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados;
- XII - participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço;
- XIII - preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos;
- XIV - observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- XV - ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
- XVI - realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização;
- XVII - executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- XVIII - executar atividades de desinfecção e esterilização;
- XIX - orientar pacientes no pós consulta;
- XX - executar outras atribuições afins.

**CARGO: 402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)



**ATRIBUIÇÕES:**

- I - informar a Administração e os servidores sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho e nas atividades desenvolvidas, bem como, orientá-los sobre as medidas de controle e eliminação;
- II - analisar os métodos e processos identificando os riscos de acidentes dos trabalhos, propondo a sua eliminação ou controle, avaliar as condições ambientais e emitir parecer técnico;
- III - executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, realizando programas de prevenção de acidentes, com normas de segurança e atividade científicas e técnicas ligadas à segurança e higiene do trabalho, inclusive as empresas contratadas;
- IV - promover debates, encontros, campanhas, palestras e participar de seminários, treinamentos para intercâmbio e aperfeiçoamento profissional; cooperar com as atividades de meio ambiente, articular-se com o setor de Recursos Humanos de Administração para atividades relacionadas à pessoal, colaborando com organização e entidades ligadas ao meio ambiente;
- V - encaminhar aos setores da administração normas, regulamentos e documentos de apoio técnico-educacional e levantar e estudar dados estatísticos, calculando a frequência e a gravidade do acidente;
- VI - inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndios, saídas de emergências e outras atividades relacionadas ao combate ao fogo;
- VII - executar outras atividades afins.

**CARGO: 501 – ASSISTENTE SOCIAL (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - realizar ou orientar estudos, pesquisas no campo da assistência social;
- II - preparar programas de trabalho referente ao serviço social;
- III - supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social;
- IV - coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
- V - organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
- VI - orientar o comportamento acompanhar grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- VII - promover, através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios, encaminhamentos e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- VIII - organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;
- IX - aconselhar e orientar a população nos postos de saúde e nas escolas municipais;
- X - prestar atendimento, estudar e propor soluções para recolhimento, triagem e recuperação social da população de rua;
- XI - prestar atendimento e adotar os procedimentos necessários ao encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas de maus tratos e encaminhamento de crianças com as autoridades competentes e abuso sexual, providenciando para seu recolhimento e guarda, quando necessário;
- XII - organizar grupos para efeito de integração e desenvolvimento das comunidades, orientando ou auxiliando na criação de associações comunitárias, grupos de geração de renda, cooperativas e outras formas de associativismo;
- XIII - promover palestras a jovens, adultos e idosos objetivando a integração, associação ou formação de grupos para consecução de objetivos coletivos nas áreas culturais, esportivas, laborativas e de lazer; desenvolver, promover e executar programas de geração de renda destinados às famílias de baixa renda;
- XIV - promover, coordenar e executar cursos, palestras, seminários e outros destinados à formação de mão de obra de jovens e adultos, direta ou indiretamente através de órgãos especializados;
- XV - elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- XVI - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua



área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando treinamento e aperfeiçoamento através de palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XVII - 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, resenhando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XVIII - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e prevenção de acidentes de trabalho;

XIX - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CARGO: 502 - BIOMÉDICO** (Lei Complementar Municipal nº 040/2010)

**ATRIBUIÇÕES:**

I. Realizar exames de Análises Clínicas;

II. Assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos;

III. Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais;

IV. Assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades;

**CARGO: 503 – CIRURGIÃO DENTISTA** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;

II - realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);

III - realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;

IV - encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

V - realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

VI - realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

VIII - prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

IX - emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

X - executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;

XI - coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

XII - programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

XIII - capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;

XIV - supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;

XV - executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: 504 - ENFERMEIRO** (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)

**ATRIBUIÇÕES:**

I - Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

II - planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

III - desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes;

IV - coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

V - estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;



- VI - realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- VII - supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- VIII - coordenar as atividades de vacinação;
- IX - elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas;
- X - supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário;
- XI - divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste;
- XII - planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem;
- XIII - participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco;
- XIV - desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde;
- XV - proceder ao registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos;
- XVI - participar da elaboração e controlar a escala de serviço diária do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;
- XVII - verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação ou substituição quando for o caso;
- XVIII - participar de campanhas promovidas na área de saúde, atuando em todas as suas fases;
- XIX - Executar outras atribuições afins.

**CARGO: 505 – ENGENHEIRO CIVIL (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Elaborar e executar projetos de arquitetura, estrutura; elétricos e hidrossanitários;
- II - elaborar cronogramas físico-financeiro, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;
- III - acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de obras e serviços que estejam sob encargos da Prefeitura municipal;
- IV - promover levantamento sobre as características de terrenos onde serão executadas as obras analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica entre outras; realizar especificações e quantificações de materiais;
- V - realizar perícias e fazer arbitramentos;
- VI - participar na discussão e integrar na elaboração das proposituras de legislação de edificações e urbanismo, plano diretor do Município e matérias correlatas;
- VII - examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras;
- VIII - realizar assessoramento técnico;
- IX - emitir parecer sobre questões de sua especialidade;
- X - executar outras atividades compatíveis com as especificidades, conforme a necessidade do Município.

**CARGO: 506 - FARMACÊUTICO (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - avaliação farmacêutica do receituário;
- II - guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação;
- III - registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária;
- IV - organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos;
- V - controle do estoque de medicamentos;



- VI - colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- VII - emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia;
- VIII - planejamento e coordenação da execução da assistência farmacêutica no município conforme a política nacional de medicamentos;
- IX - coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo serviço de saúde do município, assim como suas revisões periódicas;
- X - análise do consumo e da distribuição dos medicamentos;
- XI - elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas unidades de saúde;
- XII - avaliação do custo do consumo dos medicamentos;
- XIII - realização de supervisão técnico-administrativa em unidades da saúde do município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- XIV - participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da secretaria de saúde;
- XV - realização de treinamento e orientação aos profissionais da área;
- XVI - orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- XVII - emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência;
- XVIII - realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos;
- XIX - acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- XX - auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária;
- XXI - controlar e fornecer receituários especiais para médicos e unidades básicas de saúde do município;
- XXII - acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição de medicamentos;
- XXIII - manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- XXIV - executar tarefas afins.

**CARGO: 507 – FONOAUDIÓLOGO (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala nas unidades de saúde;
- II - atender consultas de fonoaudiologia na Unidade Básica de Saúde ou Postos de Saúde do Município;
- III - examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria;
- IV - preencher e assinar laudos de exames e de verificação;
- V - fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, distorografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- VI - prescrever exames laboratoriais;
- VII - atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;
- VIII - supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;
- IX - preparar relatórios das atividades relativas ao emprego;
- X - executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**CARGO: 508 – NUTRICIONISTA (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - planejamento, implantação, acompanhamento e controle das atividades relacionadas à nutrição;



- II - planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários e no estudo de meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes;
- III - elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais;
- IV - fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar;
- V - prestar acompanhamento e orientações às auxiliares de serviços da educação no preparo da merenda escolar;
- VI - ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral;
- VII - orientar os setores de compras e licitações da Prefeitura na aquisição de alimentos;
- VIII - realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética e assistência em educação nutricional, dentro das áreas da Prefeitura que necessitem desse tipo de serviço;
- IX - acompanhar o gerenciamento dos recursos do PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- X - desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados;
- XI - acompanhar Conselho Municipal de Alimentação, fazendo monitoria;
- XII - acompanhar a distribuição de alimentos nas Escolas Municipais e fazer visitas constantes;
- XIII - realizar Avaliação Nutricional dos Escolares do Município;
- XIV - responsabilizar-se junto ao FNDE, atendendo assim, a Resolução FNDE/CD/Nº32 de 10 de agosto de 2006;
- XV - divulgar a Portaria Interministerial 1010 e adequação por parte do município;
- XVI - promover capacitação dos Agentes de Saúde no trato de pacientes portadores de obesidade, anemia, desnutrição, diabetes, hipertensão arterial, hiperlipidemias, alimentação gestantes, idosos, crianças, aleitamento materno e climatério;
- XVII - ministrar palestras para grupo de pacientes portadores de obesidade, anemia, desnutrição, diabetes, hipertensão arterial, hiperlipidemias, alimentação gestantes, idosos, crianças, aleitamento materno e climatério;
- XVIII - elaborar dietas e/ou fazer acompanhamento de portadores de obesidade, anemia, desnutrição, diabetes, hipertensão arterial, hiperlipidemias e gestantes;
- X - executar outras atividades correlatas.

**CARGO: 509 - PROFESSOR QMI (Lei Complementar Municipal nº 037/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- II – participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- III – contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- IV – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V – atualizar-se em sua área de conhecimentos e manter-se atualizado sobre a legislação do ensino.

**CARGO: 510 a 514 – PROFESSOR QMII (Lei Complementar Municipal nº 037/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;
- II – acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;
- III – participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- IV – preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;
- V – acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, através de atividades compatíveis ao mesmo;



- VI – promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;
- VII – realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno;
- VIII – participar das reuniões pedagógicas promovidas pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- IX – envolver-se em todos os eventos organizados pela Escola ou Secretaria Municipal de Educação;

**CARGO: 515 - PSICÓLOGO (Lei Complementar Municipal nº 038/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;
- II - realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- III - realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde;
- III - realizar atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- IV - participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a Saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade Psicossocial da clientela;
- V - criar, coordenar e acompanhar individualmente ou em equipe Multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
- VI - supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa;
- VII - participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, escolas, entidades religiosas, etc.;
- VIII - acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo;
- IX - preparar o paciente para entrada, permanência e alta Hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- X - colaborar, em equipe multiprofissional, do planejamento das Políticas de saúde;
- XI - executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da Profissão.

**CARGO: 516 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO (Lei Complementar Municipal nº 037/2009)**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – coordenar o processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares;
- II – investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da educação e integrantes da Comunidade;
- III – supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- IV – velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- V – assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- VI – promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- VII – emitir parecer concernente à Supervisão Educacional;
- VIII – acompanhar estágios no campo da Supervisão Educacional;
- IX – planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- X – propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL  
MURTA/MG - EDITAL Nº 01/2026**



- XI – promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- XII – assessorar os sistemas educacionais e instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes à ação pedagógica;
- XIII – realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino-aprendizagem;
- XIV – aplicar leis e regulamentos de legislação escolar;
- XV – participação e elaboração do Plano Anual de Educação;
- XVI – realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas;
- XVII – coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas;
- XVIII – supervisionar e avaliar a metodologia, métodos, técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola;
- XIX – elaborar fluxo escolar;
- XX – desempenhar outras atribuições que, na forma da lei que regulamenta sua profissão, se incluam na sua competência.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ALFABETIZADO (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 5)	CONHEC. GERAIS (Peso 5)		
101 - AJUDANTE DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO II	10	05	05	20	100,0
102 - AJUDANTE DE TRANSPORTE ESCOLAR					
103 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
104 - CARPINTEIRO					
105 - COVEIRO					
106 - GARI					
107 - OPERÁRIO					



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)			TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 5)	MATEMÁTICA (Peso 5)	CONHEC. GERAIS (Peso 5)			
201 - AUXILIAR DE BORRACHEIRO	10	05	05	20	100,0	-
202 - AUXILIAR DE MECÂNICO						-
203 - JARDINEIRO						-
204 - LAVADOR DE AUTOMÓVEIS						-
205 - MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS						Apto/Inapto
206 - MECÂNICO DE MOTOS						Apto/Inapto
207 - MOTOCICLISTA						-
208 - MOTORISTA						-
209 - MOTORISTA DA EDUCAÇÃO						-
210 - MOTORISTA DA SAÚDE						-
213 - MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR						Apto/Inapto
211 - MOTORISTA DE CAMINHÃO						Apto/Inapto
212 - MOTORISTA DE CAMINHÃO PIPA						Apto/Inapto
214 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS						Apto/Inapto
215 - OPERADOR DE ROÇADEIRA						-
216 - OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA						Apto/Inapto
217 - PEDREIRO						
218 - PINTOR						
219 - VIGIA						
220 - ZELADOR DE MERCADO						



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA PRÁTICA
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 6)			
301 - AGENTE ADMINISTRATIVO	10	05	05	05	05	30	100,0	
302 - ARQUIVISTA					05			
303 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO					05			
304 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB					05			
305 - AUXILIAR DE FARMÁCIA					05			
306 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO					05			
307 - AUXILIAR DE SECRETARIA					05			
308 - BOMBEIRO SOCORRISTA					05			
309 - BORRACHEIRO					05			
310 - ELETRICISTA					05			Apto/Inapto
311 - FACILITADOR DE OFICINA					05			
312 - FACILITADOR DE OFICINA - SCFV					05			
313 - FISCAL DE TRIBUTOS E RENDA					05			
314 - FISCAL SANITÁRIO					05			
315 - MONITOR DE TURMA					05			
316 - PODADOR DE ÁRVORES					05			
317 - RECEPCIONISTA					05			
318 - SOLDADOR					05			Apto/Inapto



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)
	PORTUGUÊS (Peso 3)	RACIOC. LÓGICO (Peso 3)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 3)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 6)		
401 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM	10	05	05	05	05	30	100,0
402 - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO					05		

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)			
501 - ASSISTENTE SOCIAL	10	10	05	05	10	40	100,0	10,0
502 - BIOMÉDICO					10			
503 - CIRURGIÃO DENTISTA					10			
504 - ENFERMEIRO					10			
505 - ENGENHEIRO CIVIL					10			
506 - FARMACÊUTICO					10			
507 - FONOAUDIÓLOGO					10			
508 - NUTRICIONISTA					10			
509 - PROFESSOR QMI					10			
510 - PROFESSOR QMII - CIÊNCIAS					10			
511 - PROFESSOR QMII - EDUCAÇÃO FÍSICA					10			



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CORONEL MURTA/MG  
EDITAL Nº 01/2026



**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CARGO	PROVA OBJETIVA (*) (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS (*)	PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 2)	RACIOC. LÓGICO (Peso 2)	NOÇÕES DE INFORM. (Peso 2)	CONHEC. GERAIS (Peso 2)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)			
512 - PROFESSOR QMII - GEOGRAFIA	10	10	05	05	10	40	100,0	10,0
513 - PROFESSOR QMII - INGLÊS					10			
514 - PROFESSOR QMII - MATEMÁTICA					10			
515 - PSICÓLOGO					10			
516 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO					10			

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



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026**



**ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**ALFABETIZADO (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)**

**PORTUGUÊS**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – *Site* da Prefeitura de Coronel Murta.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PORTUGUÊS**

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

**MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – *Site* da Prefeitura de Coronel Murta.



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026



ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

PORTUGUÊS

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – Site da Prefeitura de Coronel Murta.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
301 – AGENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos gerais de Administração Pública: Constituição da República Federativa do Brasil: Títulos e Capítulos que tratam da Administração Pública e respectivas leis complementares e Emendas Constitucionais. Lei de Licitações e Pregão (Lei Federal nº 14.133/2021). Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
302 – ARQUIVISTA**

Fundamentos da Arquivologia: história dos arquivos e da arquivologia; epistemologia da arquivologia (origem, estrutura, fundamentos, métodos e conhecimento arquivístico); objeto (s) da Arquivologia (arquivo/documento arquivístico) e suas definições, características, funções e utilidades; terminologia, princípios, teorias e bases da arquivologia. O profissional de arquivologia: a profissão de arquivista; ética profissional; regulamentação da profissão. Gestão de documentos: funções, rotinas e serviços arquivísticos nas fases corrente e intermediária, tais como diagnóstico, produção, protocolo, classificação e ordenação, tramitação e uso, arquivamento, acondicionamento e armazenamento, empréstimo e consulta, avaliação, destinação; organização de massas documentais acumuladas. Gestão de documentos eletrônicos e digitais: uso das tecnologias e dos documentos digitais; fundamentos, princípios e teorias arquivísticas no ambiente eletrônico e digital; estudos sobre a autenticidade, confiabilidade e integridade dos documentos digitais; Sistemas Informatizados de Gerenciamento Arquivístico de Documentos (SIGAD); repositórios arquivísticos digitais confiáveis; estudos sobre a migração de dados oriundos de outros suportes (digitalização, microfilmagem etc.). Arquivo Permanente: funções, rotinas e serviços arquivísticos na fase permanente, tais como recolhimento; arranjo físico e intelectual; consulta; descrição; disseminação; reprodução; ação cultural e educação patrimonial; serviços de referência. Preservação / conservação / restauração: técnicas, ações, métodos, procedimentos e políticas que visam preservar, conservar e restaurar os documentos arquivísticos tradicionais, eletrônicos e digitais, e suas informações; processo de degradação de documentos arquivísticos; fatores e agentes que contribuem na degradação de documentos arquivísticos. Planejamento e projetos arquivísticos: teoria e práticas da planificação arquivística de produtos; rotinas; serviços; instituições ou organizações; métodos; projetos; políticas; sistemas; redes; e programas. Políticas e legislação arquivística: execução e avaliação de políticas arquivísticas; legislação, diretrizes e orientações arquivísticas (provenientes dos conselhos) no cenário estadual e nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
303 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
304 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ASB**

Atribuições do Auxiliar em Saúde Bucal. Legislação: princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Princípios de biossegurança em odontologia: limpeza, desinfecção, antisepsia e esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças; equipamento de proteção individual. Ergonomia: técnicas de trabalho a quatro e a seis mãos; instrumentação. Materiais de uso odontológico: técnicas de manipulação; armazenamento. Preparo de bandejas clínicas e



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026**



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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**305 - AUXILIAR DE FARMÁCIA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**306 - AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

Normas de biossegurança: boas práticas de laboratório e práticas da qualidade, equipamentos de proteção individual e coletiva, mapeamento de riscos. Fundamentos laboratoriais: Preparo de soluções; Diluições; atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico. Materiais e reagentes necessários, anticoagulante usado, etapa de obtenção da amostra, transporte e armazenamento da amostra biológica – causas e erros. Manuseio e utilização da água em laboratório. Hemostasia e coagulação – principais testes de coagulação; Atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas. Normas. Preparo de amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. Interpretação de resultados dos exames, ensaios e testes. Identificação de vidraria, lâminas e equipamentos em geral de laboratório.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**307 - AUXILIAR DE SECRETARIA**

Conceitos de arquivamento. Administração de materiais. Organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Plano Nacional de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Planejamento e suprimento de materiais: organizações, recursos, classificação e armazenamento. Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Ética e relações interpessoais na escola. Legislação Escolar (Lei Federal nº 9.394/1996).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**308 – BOMBEIRO SOCORRISTA**

Fundamentos do fogo; triângulo do fogo; tetraedro do fogo; elementos do fogo; calor; combustível; comburente; reação química em cadeia; processo de combustão; classificação dos incêndios; incêndios de Classe A; Classe B; Classe C; Classe D; Classe K; métodos de prevenção e combate a incêndios; uso de extintores de incêndio; noções de sistemas de combate e alarme; primeiros socorros básicos; atuação em situações de emergência; uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI; aplicação da Lei Federal nº 11.901/2009; NR-23 – Proteção Contra Incêndios; normas técnicas da ABNT aplicáveis à atividade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**309 - BORRACHEIRO**

Calibração e características do pneu. Conjunto protetor. Montagem e desmontagem de pneus. Tipos de câmaras de ar, tipos e tamanho de rodas. Componentes do pneu. História do pneu. Reciclagem. Empreendedorismo. Uso de lubrificante, reformas e reparos em pneus. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho;



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026**



cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**310 - ELETRICISTA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**311 - FACILITADOR DE OFICINA**

**312 - FACILITADOR DE OFICINA - SCFV**

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. Sentido de Ensinar Arte na Escola. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. Conhecimento e Expressão artísticos de lazer e esportivo e dimensões da cultura local. Organização de eventos esportivos, artísticos e culturais. Trabalho de habilidades para expressões corporais de Artes Visuais, Artes Audiovisuais, da Dança, da Música, do Teatro, do Artesanato e de Jogos. O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**313 - FISCAL DE TRIBUTOS E RENDA**

Noções de Contabilidade Pública: Conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Estágios da receita e da despesa pública. NBC TSP – Estrutura Conceitual. Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Ética profissional. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Noções básicas de licitações e contratos administrativos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**314 - FISCAL SANITÁRIO**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**315 - MONITOR DE TURMA**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026



Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Jogos e brincadeiras no espaço escolar. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar: familiaridade com o uso de tecnologia na educação para melhoria da qualidade do ensino. Higiene pessoal, saúde e educação. Segurança no ambiente escolar. Alimentação saudável nas escolas. Noções de primeiros socorros. Medicação da criança em ambiente escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Didática e Pedagogia: compreensão dos princípios da didática e pedagogia para auxiliar no processo de ensino-aprendizagem. Desenvolvimento Infantil: conhecimento sobre as fases do desenvolvimento infantil, considerando aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais. Metodologias de Ensino: familiaridade com diferentes abordagens e metodologias de ensino para apoiar os professores e os alunos. Acompanhamento Individualizado: habilidade para oferecer suporte individualizado a alunos que precisam de atenção extra ou que enfrentam desafios específicos. Recursos Pedagógicos: conhecimento sobre o uso de materiais didáticos e recursos pedagógicos para enriquecer o ambiente de aprendizado. Comportamento e Disciplina: habilidade para lidar com questões de comportamento e disciplina de forma eficaz, mantendo um ambiente de aprendizado positivo. Comunicação Eficaz: boas habilidades de comunicação para interagir com alunos, pais, professores e outros membros da equipe educacional. Registro e Documentação: capacidade de manter registros precisos sobre o desempenho dos alunos e outras atividades educacionais. Inclusão e Diversidade: apoio à criança com deficiência, sensibilidade para lidar com a diversidade de alunos, promovendo um ambiente inclusivo. Interação Escola-Família: habilidade para estabelecer uma comunicação eficaz com os pais, fornecendo *feedback* sobre o progresso dos alunos. Ética Profissional: adesão a padrões éticos no ambiente educacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG). Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**316 - PODADOR DE ÁRVORES**

Tipos de poda; poda de formação; poda de limpeza; poda de condução; poda de segurança; poda de correção; uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI; ferramentas e equipamentos de trabalho; prevenção de acidentes de trabalho; riscos na atividade de poda; segurança em atividades em altura; atuação próxima à rede elétrica; legislação ambiental aplicada à poda e ao manejo de árvores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**317 - RECEPCIONISTA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**318 - SOLDADOR**

Conhecimento técnico de desenhos, especificações e outras instruções, para realização segura da soldagem. Conhecimentos sobre solda em geral: corte, aquecimento, chanframento em peça, reparos em veículos, equipamentos e instalações. Equipamento de solda oxiacetilenico, solda elétrica e Mig-Mag. Equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Noções sobre manutenção básica das máquinas de solda: limpeza, montagem e regulagem. Verificação da solda e acabamento (esmerilhadeira e lixadeira).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**401 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Legislação profissional:** Código de Ética e Exercício da Profissão. Lei do exercício profissional. Sistema Único de Saúde: Leis Orgânicas da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990). Princípios e diretrizes do SUS. Pacto pela Saúde. Programa Nacional de Humanização. Redes de Atenção, Política Nacional de Atenção Básica, Atenção domiciliar, Política Nacional de Promoção da Saúde, Programa Nacional de Imunização, Política Nacional de Vigilância em Saúde, Programa Previne Brasil. **Cuidados de Enfermagem:** Sinais vitais. Semiologia e Semiotécnica de Enfermagem. Preparo, administração e cálculos de medicamentos. Vacinação e calendário vacinal. Cuidados com feridas, suturas, primeiros socorros: dados



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026**



vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas. Cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas FVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. Cuidados com o adulto, patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). Biossegurança. Segurança do Paciente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
402 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Segurança do trabalho: legislação e normatização. Segurança Aplicada ao Trabalho: histórico da segurança do trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI e Coletivo). Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. Ruído e vibrações. Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação.

**NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO**

**PORTUGUÊS**

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

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

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

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026



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

#### CONHECIMENTOS GERAIS

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado de Minas Gerais. Notícias em Geral – Site da Prefeitura de Coronel Murta.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 501 – ASSISTENTE SOCIAL

Planejamento Social. Código de Ética Profissional e Serviço Social (fundamentos). Serviço Social na Previdência. Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Legislação da Saúde ligadas a Assistência e da Assistência Social. Política para Crianças e do Adolescentes. Política para Pessoas Idosas. Política para Pessoas com Necessidades Especiais. Instrumentalidade. Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios. Vigilância Socioassistencial: Garantia do Caráter Público da Política de Assistência Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço social e reforma sanitária. Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Saúde mental e Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990, e atualizações). Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015, e atualizações). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003, e atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional da Assistência Social.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



### 502 - BIOMÉDICO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 503 - CIRURGIÃO DENTISTA

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 504 – ENFERMEIRO

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

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026**



**505 – ENGENHEIRO CIVIL**

Conceitos básicos de resistência dos materiais. Conceitos básicos de análise estrutural. Dimensionamento de estruturas de concreto armado, de aço e de madeira. Projetos de subdivisão e urbanização de terrenos. Topografia. Planejamento, orçamento e acompanhamento de obras. Projeto de instalações elétricas domiciliares. Projeto de instalações hidráulico-sanitárias e projeto estrutural. Projeto de vias urbanas, terraplenagem, pavimentação, captação e destino das águas pluviais. Perícias, relatórios, vistorias, avaliações de imóveis para desapropriações. Leitura e correção de desenhos de arquitetura, de instalações elétricas e hidráulico-sanitárias. Orientação e supervisão de equipes de obras civis. Emissão de pareceres e relatórios sobre assuntos técnicos. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021, e atualizações). Parcelamento do Solo Urbano (Lei Federal nº 6.766/1979, e atualizações).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**506 – FARMACÊUTICO**

Exercício e ética profissional no âmbito das atividades farmacêuticas. Assistência Farmacêutica. Serviços farmacêuticos: conceitos. Rastreamento em saúde. Educação em saúde. Revisão da farmacoterapia. Conciliação medicamentosa. Gestão de condição de saúde. Acompanhamento farmacoterapêutico. Consulta farmacêutica. Prescrição farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Farmacocinética. Interações medicamentosas. Farmacoepidemiologia. Farmacovigilância. Reações adversas a medicamentos. Segurança do paciente e erros de medicação. Fisiopatologia, prevenção e tratamento de: doenças infectocontagiosas, diabetes, doenças cardiovasculares, distúrbios oncológicos, distúrbios ginecológicos e obstétricos, distúrbios articulares e ósseos. Atenção farmacêutica: filosofia, método de cuidado e aspectos de gestão. Classificação, prevenção e resolução de problemas relacionados ao uso de medicamentos. Documentação e registro do processo de cuidado farmacêutico. Biosegurança. Sistema Único de Saúde (SUS): evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal. Cenário epidemiológico do Brasil: transição demográfica e epidemiológica das DCNT e Agravos da Saúde. Ciência e tecnologia em saúde. Estrutura e funcionamento das instituições e suas relações com os serviços de saúde. Níveis progressivos de assistência à saúde. Políticas públicas do SUS para gestão de recursos físicos, financeiros, materiais e humanos. Sistema de planejamento do SUS: Planejamento estratégico e normativo. Direitos dos usuários do SUS. Participação e controle social. Ações e programas do SUS. Estudos e avaliação de indicadores de saúde: sistemas nacionais de informação para doenças transmissíveis e não transmissíveis. Vigilância em saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**507 – FONOAUDIÓLOGO**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**508 - NUTRICIONISTA**

Código de Ética da profissão e atividades privativas. Triage e avaliação nutricional. Indicadores antropométricos, dietéticos e laboratoriais nas diferentes faixas etárias. Ingestão, digestão, absorção, excreção, metabolismo e fontes alimentares dos nutrientes. Necessidades e recomendações de nutrientes e energia nas diferentes faixas etárias. Terapia nutricional nas diversas comorbidades. Tipos de dietas e classificação de acordo com a consistência. Dietas enterais. Suplementos nutricionais. Alimentos: composição, classificação, seleção, conservação, higienização e armazenamento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026**



alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Técnicas de pré-preparo, preparo e cocção. Fator de correção e índice de conversão dos alimentos. Planejamento, elaboração, custo e avaliação de cardápios. Ficha técnica. Distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Inquéritos Populacionais e chamadas nutricionais. Política Nacional de Promoção da Saúde. Programa de Alimentação do Trabalhador. Política Nacional de Atenção Básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
509 - PROFESSOR QMI**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010, e atualizações: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Programa Novo mais Educação. Noções sobre Primeiros Socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Orientação à higiene e aos cuidados com a criança. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Orientação para alimentação. Interação escola-família. Procedimentos para atendimento aos pais. Didática e Ludicidade. Aspectos disciplinares. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. Resolução Seduc 85/2024 – Estabelece as diretrizes para a organização curricular dos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental da Rede Estadual de Ensino de São Paulo e dá providências correlatas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
510 - PROFESSOR QMII - CIÊNCIAS**

Biologia e Princípios de Ecologia. Vida e composição química dos seres vivos. Vida e energia. Ecologia: conceitos fundamentais. Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais. Ecossistemas e população. Relações entre os seres vivos. Conquistas tecnológicas e qualidade de vida. Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular. Origem da vida. Citologia. Embriologia e histologia animal. Embriologia animal. Histologia animal. Os seres vivos. Sistema de classificação. Os seres vivos e os vírus: Reino Monera. Reino Protista. Reino Fungos. Reino *Plantae*. Reino Animália. O ser humano: Evolução. Fisiologia. Saúde. Genética: Genética e a Primeira Lei de Mendel. Polialelia. A Segunda Lei de Mendel. Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências. Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria. Classificação dos elementos químicos. Ligações e reações químicas. Funções químicas. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Didática. Ensino de Ciências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
511 - PROFESSOR QMII - EDUCAÇÃO FÍSICA**

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução Seduc – 85, de 31 de outubro de 2024 – Estabelece as diretrizes para a organização



CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026



curricular dos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental da Rede Estadual de Ensino de São Paulo e dá providências correlatas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**512 - PROFESSOR QMII - GEOGRAFIA**

**Mundo** - O planeta Terra: O planeta no Sistema Solar. Distribuição de calor, zonas térmicas da Terra. Movimentos da Terra/consequências (terremotos, vulcanismo etc.). A estrutura geológica da Terra. As terras emersas/ áreas continentais. Geologia e recursos naturais. Relevo: agentes construtores (externos e internos); diferentes formas do relevo mundial; Classificações dos relevos terrestres e oceânicos; Processos erosivos e movimentos de massa; Solos: formação, desenvolvimento, uso e degradação; Tipos de intemperismo; Formas de degradação dos solos; Classificação dos solos; Clima: elementos do clima. Fatores do clima. Circulação geral da atmosfera. Tipos climáticos mundiais. Previsão do tempo. Fenômenos climáticos (ilha de calor, efeito estufa, inversão térmica, El Niño e La Niña). Hidrosfera: disponibilidade e qualidade dos recursos hídricos. Hidrologia e hidrografia (ciclo hidrológico, hidrogeologia/aquíferos, bacias hidrográficas mundiais, oceanos e mares, poluição das águas superficiais e subterrâneas). Domínios da natureza e patrimônio ambiental: paisagens e domínios naturais no mundo. Socio biodiversidade e biopirataria. Cartografia temática e suas aplicações; Cartografia Geral (orientação, coordenadas geográficas, diferentes formas de representação, projeções, escalas, elaboração/interpretação cartográfica). Os mapas e suas ideologias. Sensoriamento remoto, aerofotografias, Sistema de Informação Global; Geoprocessamento. Cartografia tátil; Cartografia social. População: indicadores demográficos. Distribuição espacial do crescimento da população. Teorias demográficas. Fluxos migratórios antigos e contemporâneos (refugiados, xenofobia, fuga de cérebros, imigração ilegal, refugiados ambientais). Urbanização e metropolização mundial (passado, presente e futuro). Classificações das cidades. Problemas socioambientais no contexto urbano. Movimentos sociais e a reprodução das cidades/metrópoles. Atividades econômicas: extração mineral, vegetal e seus impactos. Geografia agrária e agrícola mundial. Industrialização (passado, presente e futuro). Fontes de energia no mundo. Políticas energéticas mundiais. Impactos sociais e ambientais derivados dos usos das energias. Comércio e serviços/turismo. Transporte mundial. Regionalizações do espaço mundial. Cenário político e econômico mundial: formação de blocos econômicos e os diferentes tipos de associação. Organizações supranacionais. As grandes guerras e o reordenamento do mundo no século XX. A Guerra Fria. Globalização e seus efeitos socioeconômicos, culturais, geopolíticos e políticos no espaço mundial. Aspectos da geopolítica mundial (passado, presente e futuro). As principais potências do século XXI. Conflitos contemporâneos. Geopolíticas da Europa, Ásia, África e América Latina. Alterações no mundo do trabalho ao longo da história (modelos produtivos, tipologias de trabalho, mercados de trabalho). As lutas sociais no mundo: trabalhista, moradia, ecológica, de gênero, por reforma agrária, contra grandes empreendimentos etc. **Brasil** - A natureza do território: geologia; relevo (classificações do relevo brasileiro; agentes internos e externos); Processos erosivos e movimentos de massa no Brasil; Solos brasileiros: formação, desenvolvimento, uso e degradação; Tipos de intemperismo; Formas de degradação dos solos; Classificação dos solos brasileiros; climas brasileiros (tipos climáticos; vegetação; Hidrosfera brasileira: disponibilidade e qualidade dos recursos hídricos. Hidrologia e hidrografia do Brasil (ciclo hidrológico, hidrogeologia/aquíferos, bacias hidrográficas mundiais, oceanos e mares, poluição das águas superficiais e subterrâneas). Domínios morfoclimáticos, com suas apropriações e consequências. Socio biodiversidade e biopirataria no Brasil. Unidades de Conservação no Brasil. As políticas energéticas brasileiras e suas consequências. Fontes de energia e matriz energética brasileira. O Estado e a produção do espaço socioeconômico brasileiro. Ocupação do espaço brasileiro (grandes projetos agropecuários, minerais, industriais, urbanizadores etc. e suas consequências). As regionalizações brasileiras. Geografia agrária e agrícola no Brasil. As lutas sociais no campo. Os processos industriais no Brasil em diferentes momentos da história. A espacialização da indústria brasileira no século XX e XXI. O processo de urbanização e metropolização no Brasil (passado, presente e futuro). As reformas urbanas no Brasil. As lutas sociais nas cidades brasileiras. Problemas socioambientais no urbano brasileiro. A população brasileira (teorias demográficas aplicadas ao contexto brasileiro; formação e distribuição territorial da população na história brasileira, fluxos migratórios na história, Estrutura étnica brasileira; comportamento demográfico, imigração no Brasil e distribuição espacial da população). As diferentes propostas de regionalização do Brasil ao longo de nossa formação territorial. O Brasil na América do Sul: relações diplomáticas, geopolíticas, culturais e comerciais. O Brasil e o Mercosul. Formação territorial da América do



**CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
CORONEL MURTA  
EDITAL Nº 01/2026**



Sul: diferenças advindas do processo de colonização. Aspectos naturais do continente sul-americano. Regionalização da América do Sul: atuação de blocos econômicos e relações internacionais. A inserção do Brasil no mundo globalizado. Geopolítica brasileira (passado, presente, futuro). O ensino de geografia e a cartografia. Cartografia básica e temática. A BNCC e o ensino de geografia. Educação Ambiental, educação básica e geografia. Didática e avaliação na Educação Básica. Categorias geográficas (Espaço, território, fronteira, paisagem, lugar, região). Didática. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Base Nacional Comum; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
513 - PROFESSOR QMII - INGLÊS**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
514 - PROFESSOR QMII - MATEMÁTICA**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



### **515 – PSICÓLOGO**

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS 516 - SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Relações Étnicos Raciais. Concepções de aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. Inteiração Escola-Família. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de Aula e a Gestão da sala de aula. Interação escola-família. Avaliação educacional e vocacionalidade. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Didática; Prática e Planejamento participativo; Formação de professores. Didática. Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG) – Educação Infantil e Ensino Fundamental. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino: Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares; Lei Federal nº 9.394/1996, e atualizações; Lei Federal nº 13.146/2015 - Inclusão de Pessoa com Deficiência; Plano Nacional de Educação; Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); Resolução CEE nº 481/2021 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais.