



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2025

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Baependi**, Estado de Minas Gerais, representada pelo Sr. Prefeito Marcelo Faria Pereira, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Público**, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para contratação para as funções constantes na tabela do item 1.2, todos regidos pela Lei Complementar 2.836/2025 e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Baependi/MG (Lei municipal nº 2.653/2006).

O **Processo Seletivo Público nº 001/2025** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos prorrogável por igual período.

Todos os contratados por meio do Processo Seletivo Público ora disciplinado não serão considerados servidores efetivos, e não alcançarão a estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal.

Os contratos firmados com os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias devem vigorar por prazo indeterminado, conforme Lei Complementar 2.836/2025.

A Comissão deste Processo Seletivo Público foi nomeada através da Portaria nº 071/2025, composta por seus membros: Arnom de Castro Santos, Adriana Fonseca Lopes e Vinícius Reis Lima.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo Público serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, cuja definição das regras é a seguinte:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo Público destina-se à contratação temporária, por tempo indeterminado, para demandas eventuais para as funções previstas no item 1.2 deste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:





Ensino Médio e/ou Técnico

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde – PSF 001 “SOS SAÚDE” - ZONA RURAL	07	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	R\$ 60,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF 002 “SAÚDE PARA TODOS” – LAVRINHA	03	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	R\$ 60,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF 003 – “Mais Saúde” - Serrinha	05	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do	R\$ 60,00





				edital do processo seletivo público e ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	
Agente Comunitário de Saúde - PSF 004 "SAÚDE E VIDA" – COHAB	06	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	R\$ 60,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF 005 "PREVENÇÃO PARA SAÚDE" – ZONA RURAL	06	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	R\$ 60,00





Agente Comunitário de Saúde – PSF 006 “EDUCAR PARA SAÚDE” - SÃO CRISTOVÃO	06	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	R\$ 60,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF 007 “SAÚDE E PROGRESSO” - CENTRO	06	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e ter concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	R\$ 60,00
Agente Comunitário de Saúde – PSF 008 “PREVENIR É VIVER” – CASTELO BRANCO	05	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público e ter	R\$ 60,00





				concluído com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	
Agente de Combate às Endemias	11	40 Horas Semanais	R\$ 3.036,00	Ensino Médio Completo, ter concluído com aproveitamento curso de formação inicial, com carga mínima de quarenta horas	R\$ 60,00

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de julho de 2025.

1.4 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada **das 10h00min do dia 29/08/2025 às 16h00 horas do dia 16/09/2025 (PERÍODO EM QUE A 2ª VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL)**, exclusivamente pela internet no site www.inepam.org.br.



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para as funções conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Agentes Comunitário de Saúde (todos)	Agente de Combate às Endemias

2.2.3 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Baependi/MG, o INEPAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.6 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes à função;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.
- g) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo Público;





h) apresentar outros documentos exigidos por lei;

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **17/09/2025**.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente processo seletivo público são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Baependi o direito de excluir do Processo Seletivo Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Baependi ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que pago fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo Público não se realizar ou pagamento em duplicidade.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.inepam.org.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Baependi reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Baependi indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Baependi utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem





como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Baependi e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Baependi, e a função para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

3 – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo Público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.





3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “e” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual; O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;





c) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

d) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

e) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

Modelo do envelope (via SEDEX)

AO INEPAM

Processo Seletivo Público nº 001/2025

Prefeitura Municipal de Baependi/MG

Função: _____

Participação de Candidato com Deficiência

Caixa Postal nº 390- CEP: 18.682-042

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado deficiente.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





4 – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções e **provas de títulos** de caráter classificatório para todas as funções.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.2.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Baependi e nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Processo Seletivo Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas





para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Baependi e nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A prova objetiva, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.





4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia **26/10/2025**, a partir das 09h00min para o 1º período e das 14h00min para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Baependi e nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo Público – Anexo VII.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Todas as Funções	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	15

4.12 A duração da prova objetiva será de 02 (duas) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a (s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Público.





4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não serão admitidos na sala ou no local de provas os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de **amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente (em até 03 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Baependi.

4.20.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.





4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado ao INEPAM e à Prefeitura Municipal de Baependi, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.





4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Processo Seletivo Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.33 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.33.1 O Anexo IV não será disponibilizado pelo INEPAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.33.1.1 Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

4.33.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.33.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.33 e seguintes.

Da Prova de Títulos

4.34 Os candidatos inscritos para todas as funções, que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.34.1 A entrega, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.





4.35 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Pontuação
Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu) na área da saúde, em nível de Doutorado.	1,25
Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu) na área da saúde, em nível de Mestrado.	1,00
Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de Pós-graduação (lato sensu), na área da saúde, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50
Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Graduação na área da saúde.	0,25

4.36 A pontuação máxima da prova de títulos será de 03 (três) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado (stricto sensu), Mestrado Acadêmico ou Profissional reconhecido pela CAPS (stricto sensu), Pós-Graduação (lato sensu) e Graduação.

4.37 Serão analisados apenas os títulos apresentados conforme previsto neste item.

4.38 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou que possuam assinatura eletrônica/QR Code passível de verificação de autenticidade.

4.39 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá encaminhar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

4.40 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

4.41 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.





4.42 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

4.43 Para receber a pontuação relativa aos títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

4.44 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

4.45 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

4.46 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

4.47 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido em cada item e o estipulado no subitem 4.36 deste Edital serão desconsiderados.

4.48 No ato de entrega de títulos o candidato deverá entregar, completamente preenchido (inclusive o número de inscrição) e assinado, o formulário constante do Anexo VI deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido, deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório ou assinada eletronicamente de cada título declarado, sob pena de não ter o documento recebido pela banca examinadora.

4.48.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo VI deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.49 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo VI, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.49.1 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pelo INEPAM com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

4.50 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.51 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.





4.52 Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.53 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo VI, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso público.

4.54 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

5 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva.

5.1.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos serão eliminados do processo seletivo.

5.1.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

6 – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;





e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

8 – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VII (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.2.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.





8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal Baependi e nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo Público.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público a Prefeitura Municipal de Baependi responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será





comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Baependi – MG e nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 Ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Baependi não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Baependi, localizada na Rua Dr. Cornélio Magalhães, nº 097, Centro - Baependi/MG, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações serão comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Baependi – MG e nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo Público, conjuntamente com o INEPAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Baependi a homologação deste Processo Seletivo Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo Público.

10.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Processo Seletivo Público nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de Baependi, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Baependi).

10.11 A Prefeitura Municipal Baependi e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).





10.12 A Prefeitura Municipal de Baependi e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Baependi e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal Baependi e nos sites www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Baependi poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.20 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

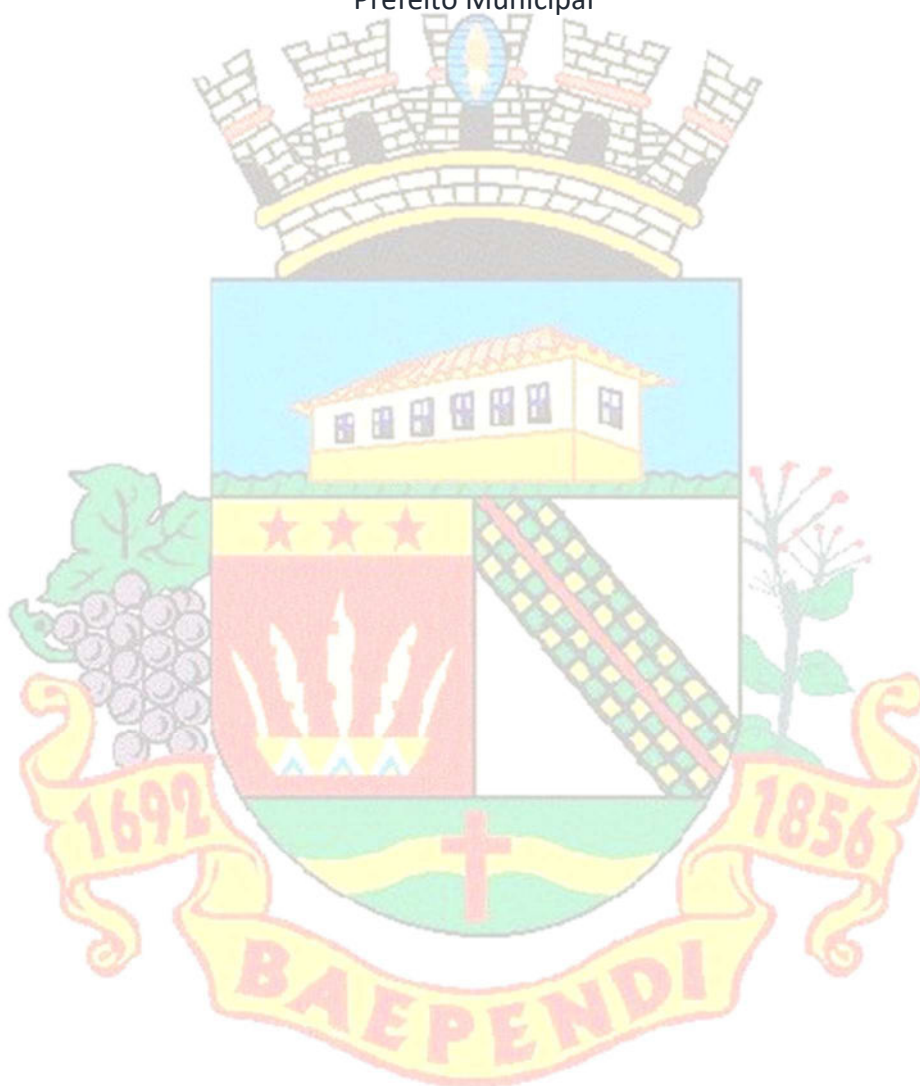




E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Baependi, 22 de agosto de 2025.

Marcelo Faria Pereira
Prefeito Municipal



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

I– Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de atuação;
II– Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
III– Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
IV– Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
V– Acompanhar todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, por meio de visita domiciliar, programada em conjunto com a equipe e levando em consideração os critérios de risco e vulnerabilidade, de modo a atender prioritariamente as famílias mais necessitadas;
VI – Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
VII– Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares, o acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantados pelos governos Federal, Estadual e Municipal, de acordo com o planejamento da equipe;
VIII– Alimentar os sistemas eletrônicos de registro de dados, bem como preencher os relatórios de serviços e fichas de atendimento e visitas domiciliares;
IX– Desenvolver outras atividades nas unidades básicas de saúde, vinculadas às atribuições acima relacionadas.

FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE

I– Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico e o cadastro de pontos estratégicos (PE);
II– Realizar a pesquisa larvária em imóveis, em armadilhas ou em PE, para levantamento de índices e descobrimento de focos, conforme orientação técnica;
III– Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito;
IV– Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros;
V– Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar no controle mecânico, aplicando os larvicidas indicados, conforme orientação técnica;
VI– Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas;
VII– Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso, com base nas informações prestadas pelo ACS;



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





VIII– Encaminhar os casos suspeitos de Dengue a Unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;

IX– Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;

X– Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível, em conjunto com a equipe de APS da sua área;

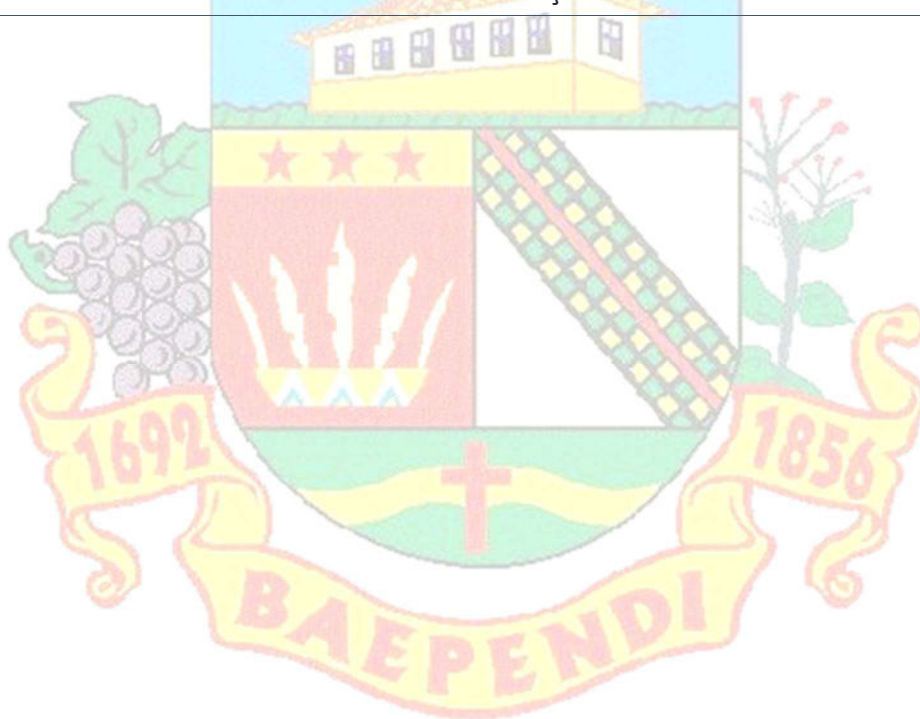
XI– Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde para trocar informações sobre sintomas suspeitos de diagnóstico de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes Aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;

XII– Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares;

XIII– Registrar, sistematicamente, as ações realizadas, nos formulários apropriados com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais;

XIV– Alimentar os sistemas eletrônicos de registro de dados, bem como preencher os relatórios de serviços e fichas de atendimento e visitas domiciliares;

XV– Desenvolver outras atividades correlatas às atribuições acima relacionadas.





ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Funções de Ensino Médio

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdo para todos profissionais da Saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.

- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.





- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde – SUS. Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Formas de financiamento e custeio do SUS. Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.

Referências Bibliográficas

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Noções gerais de higiene. Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Doenças infectocontagiosas mais comuns no Brasil. Epidemiologia e Medidas de





vigilância epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica da vigilância epidemiológica, da vigilância sanitária, da vigilância ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Sociedade, ética e promoção de saúde. Saneamento básico e saúde. Práticas de campo. Reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes; Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Referências Bibliográficas

- Dengue instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas. - 3. ed., rev. - Brasília : Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica - nº 21, Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2008.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.





ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL Processo Seletivo Público nº 001/2025 – Prefeitura Municipal de Baependi/MG

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ SIM ☐ NÃO			
Se sim, especifique a deficiência: _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ☐ SIM ☐ NÃO			
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) ☐ MESA PARA CADEIRANTE ☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE ☐ LEDOR ☐ TRANSCRITOR ☐ PROVA EM BRAILE ☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) ☐ INTERPRETE DE LIBRAS ☐ OUTRA. QUAL? _____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Baependi, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2025 – Prefeitura Municipal de Baependi/MG

O INEPAM, banca organizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Baependi DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a) _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____ realizou prova objetiva no _____ período do referido certame no dia ____/____/____.

Assinatura do Candidato

Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





ANEXO V

DIVISÃO DAS MICROÁREAS

ESF	ÁREAS DE ABRANGÊNCIA
PSF 001 “SOS SAÚDE” - ZONA RURAL	Vargem da Lage: Lage, Fazenda, Congonhal, Chapéu de Baixo, Vargem da Lage. Piracicaba: Giral, Fundão, Gamarra de Cima, Chapéu de Cima, Piracicaba, Minjolo. São Pedro: São Pedro, Palmital, Itaúna, Farias, Jacaré, Bananal, Bugiu, Funil, Recreio, Dois Córregos.
PSF 002 “SAÚDE PARA TODOS” – LAVRINHA	Bairro da Lavrinha, Bairro Usina e Haras Trilha Real.
PSF 003 “MAIS SAÚDE” - SERRINHA	Bairro Serrinha Barro Vermelho: Passagem, Barro Vermelho, Pinhalzinho e Vale Formoso Sítio: Roseta, Sítio, Seival, Cajuru, Rio do Peixe
PSF 004 “SAÚDE E VIDA” – COHAB	Bairro Cohab, Parque Palmeiras, Monte Verde e Boa Vista.
PSF 005 “PREVENÇÃO PARA SAÚDE” – ZONA RURAL	Rego D'água: Maciéis, Dois Córregos, Rego D'água, Lopes, Fonseca Mato Dentro: Furnas de Baixo (Município Baependi), Fazenda Cachoeirinha, Canta Galo, Fazendinha, CTC, Recanto da Mata, Boa Vista, Mato Dentro, Volta Grande. Índia: Índia, Belém, Rosetinha Gamarra: Gamarra, Mato Dentro dos Correios, Gamarrinha, Recreio, Porto dos Lopes, Cafundo do Gamarra, Sítio das Jabuticabeiras. Avanço: Avanço, Paracatu, Ressaca, Colônia, Fortaleza, Monte Seco, Boa Esperança e Vista Alegre. Pinhal: Pinhal, Pacote, Barro Alto, Ilha de Baixo e de Cima, Imbiral, Mo D'água: Olho D'água, Retiro, Vargem Grande, Moreira, Casa Branca, Limeira e Roseira
PSF 006 “EDUCAR PARA SAÚDE” - SÃO CRISTOVÃO	Cidade jardim, Capelinha, São Cristóvão, Morro Mariano, Jardim América e Centro.
PSF 007 “SAÚDE E PROGRESSO” - CENTRO	Centro e Lava pés
PSF 008 “PREVINIR É VIVER” – CASTELO BRANCO	Castelo Branco





ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura do Município de Baependi- MG – Processo Seletivo nº 001/2025

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ RG: _____

FUNÇÃO: _____

Título	Marque com X
Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu) na área específica do cargo pretendido em nível de doutorado	
Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu) na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado	
Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu) na área específica do cargo pretendido em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas	
Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação na área da saúde	

Nº de folhas anexas: _____ (folhas protocoladas, exceto este formulário)

Assinatura do candidato: _____

Data: __/__/2025

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.

A 2ª via é o recibo do candidato (pode ser fotocópia).

Não colocar os documentos dentro de envelope



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam





ANEXO VII

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do edital	22/08/2025
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, <u>INCLUSIVE</u> 2ª via	Das 10h00min do dia 29/08/2025 às 16h00min do dia 16/09/2025
Data limite para pagamento das inscrições	17/09/2025
Divulgação da relação de candidatos inscritos	24/09/2025
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos	25/09/2025
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	15/10/2025
Realização das provas objetivas e entrega de títulos	26/10/2025
Divulgação de gabarito das provas	27/10/2025
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	28/10/2025
Divulgação do julgamento dos recursos	04/11/2025
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva e de títulos	07/11/2025
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas e de títulos	10/11/2025
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do processo seletivo público	14/11/2025

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Público serão realizadas pelo site da Prefeitura: www.inepam.org.br e baependi.mg.gov.br.



✉ candidato@inepam.org.br
🌐 inepam.org.br
📱 @institutoinepam

