

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO/MG

O Município de Coronel Fabriciano e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo da destinado a selecionar candidatos para contratação de vagas temporárias para o Município de Coronel Fabriciano, observados os termos da Lei Orgânica do Município de Coronel Fabriciano nº 01/1990, da Lei nº 1.548/1978, que “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos funcionários Públicos Municipais”, da Lei nº 2686/1997 que “Dispõe sobre o plano de carreiras vencimentos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, o estímulo à formação profissional do servidor, sua contribuição ao processo de trabalho., e dá outras providências.

Lei nº 4.163/2018, que “Dispõe sobre a criação de cargos e a contratação temporária de pessoal para atender às necessidades por tempo limitado de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e dá outras Providências, da Lei nº 3375/07 que “Cria cargos de Agente de Trânsito e dá outras providências”, Lei 3896/14 “Altera os requisitos para o provimento de cargos que menciona, cria cargo de TNS/Pedagogo e aumenta número de cargos e dá outras providências”. Lei 4.043/15 que Altera a Lei 3.896, de 02 de abril de 2014 e revoga o art. 43 da Lei 3.937, de 23 de agosto de 2014, e o art. 31 da Lei 3.942, de 01 de setembro de 2014., Portaria 2436/17 que “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 (SUS), Resolução 269/06 – NOB-RH/SUAS que “Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social” alterações posteriores, legislação complementar, Portaria nº 336 de 19 de fevereiro de 2002 do Ministério da Saúde e demais normas contidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O Processo Seletivo será realizado pelo Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas dispostas no **ANEXO I**, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**.

1.3 A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 0712/2018, publicada no quadro de avisos da sede da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**, acompanhará toda a execução do certame.

1.4 O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	FUNÇÕES	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos públicos	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos / Experiência	Todos os cargos nível superior	Classificatória
2ª	Prova de Aptidão Física	Agente Comunitário de Saúde – ACS, Agente de Combates a Endemias – ACE e Fiscal Municipal de Saúde – nível fundamental	Eliminatória
3ª	Formação e Avaliação	Agente Comunitário de Saúde – ACS, Agente de Combates a Endemias – ACE, nível fundamental	Eliminatória
4ª	Prova Prática	Agente Comunitário de Saúde – ACS, Agente de Combates a Endemias – ACE, nível fundamental	Eliminatória

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

1.6 Este Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**.

1.7 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Vagas, Habilitações, Carga Horária e Remuneração.

ANEXO II – Atribuições dos Cargos Públicos.

ANEXO III – Unidades e Vagas Ampla Concorrência e Deficiente – Área de Abrangência – Agente Comunitário de Saúde - ACS.

ANEXO IV – Número Questões e Conteúdo por Cargo Público.

ANEXO V – Modelo de Atestado Médico para Apresentação do Candidato para Vaga de PCD.

ANEXO VI – Declaração de Hipossuficiência Financeira.

ANEXO VII – Conteúdos Programáticos e Referências.

ANEXO VIII – Formulário para Recurso Impresso.

ANEXO IX – Cronograma Previsto para Realização do Processo Seletivo.

ANEXO X - Quadro de Critérios da Avaliação de Títulos

ANEXO XI - Declaração de Endereço Domiciliar Somente para o Agente Comunitário de Saúde – ACS

ANEXO XII – Modelo de Atestado Médico para Teste de Aptidão Física

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

1.9 O candidato poderá obter o Edital regulador do Processo Seletivo e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.fabriciano.mg.gov.br.

1.10 Será disponibilizado, 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 Processo Seletivo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**, situada na Rua Pedro Nolasco, 107 - Centro - CEP: 35170-300, Coronel Fabriciano/MG, no horário das 09:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

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

2 DAS VAGAS

2.1 Este Processo Seletivo oferta um total de **357 (Trezentos e Cinquenta e Sete)** vagas, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive PCD.

2.2 Em atendimento Lei nº 7.853/1989 e ao Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, totalizando **36 (Trinta e Seis) vagas**.

2.3 O percentual de 10% de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo/função e por base, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

2.3.1 O candidato que se inscrever na condição de PCD onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto nº 3.298/1999, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública, sendo convocado conforme item 6.18.

2.3.2 O primeiro candidato PCD classificado no Processo Seletivo será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto aos demais candidatos PCD aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10 vagas e observada a ordem de classificação.

2.3.3 Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 2.3.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

3.1 As atribuições gerais das funções constam do **ANEXO II** deste Edital.

3.2 A escolaridade mínima exigida para ingresso no cargo/função está discriminada no **ANEXO I** deste Edital.

3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação (CEE) ou no Ministério da Educação (MEC), conforme aponta o **ANEXO I** deste Edital.

3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso original ou autenticado acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada.

3.4 Os cargos que possuem regulamentação específica devem apresentar registro do órgão competente.

3.5 A jornada de trabalho é definida pelo **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e também previstas no **ANEXO I**, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.6 O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados serão determinados pelo **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**, à luz de seus interesses e necessidades.

3.7 A Remuneração Inicial do cargo encontra-se discriminada no **ANEXO I**.

3.8 Os candidatos contratados estarão subordinados ao Fundo de Seguridade Social.

3.9 O exercício do cargo/função poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG – Edital nº 02/2018**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **29 de junho de 2018** a **15h59min** do dia **10 de julho de 2018**, considerando como horário

oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

- 4.1.2** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.3** Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e contratado:
- Não poderá mudar de cargo público sem outro Processo Seletivo;
 - Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**.
 - As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** durante o prazo de validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação.
 - Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.
- 4.1.4** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função de escolha.
- 4.1.5** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.6** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.
- 4.1.7** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da Lei.
- 4.1.8** A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.
- 4.1.9** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 4.1.10** Será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo/função desde que estes tenham suas provas previstas em horários diferenciados.
- 4.1.11** É vedada a participação de membros da comissão e dos parentes (até 2º grau).
- 4.1.11.1** Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas e pagas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital ou isentas de acordo com o disposto no item 5.
- 4.1.11.2** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da Taxa de Inscrição) por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.11.3 Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo/função, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo/função para o qual prestará o Processo Seletivo, devendo optar por apenas um. O candidato será considerado 'Ausente' no cargo/função para a qual deixar de realizar a prova.

4.1.12 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:

- a) Alteração no cargo indicada pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção;
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato PCD.

4.1.13 A não comprovação do pagamento do valor de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

4.2.1 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br**, no período compreendido entre **09h00min do dia 29 de junho de 2018 a 15h59min do dia 10 de julho de 2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.2.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - Edital nº 02/2018** e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição (CI);
- c) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- d) Efetuar o pagamento da importância referente à Taxa de Inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- e) Imprimir a 2ª via do boleto bancário caso não tenha efetuado o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, somente até o dia **10 de julho de 2018**, até às **16h59min**. Após esta data, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

4.2.3 O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Processo Seletivo será de:

Escolaridade	Valor Inscrição
ALFABETIZADO	R\$ 43,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO	R\$ 47,00
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 65,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO	R\$ 85,00

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

- 4.2.5** Não será aceito pagamento do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 4.2.6** O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de **10 de julho de 2018**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 4.2.7** A 2ª via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão durante o período de inscrição determinado no item 4.2.1 deste Edital, ficando indisponível a partir das **16h59min** do último dia de inscrição.
- 4.2.8** Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **10 de julho de 2018**.
- 4.2.9** O **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.2.10** A impressão do boleto bancário ou da 2ª via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.11** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.
- 4.2.12** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.13** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, até a data de **03 de julho 2018**.
- 4.2.14** Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

4.3 DA RESTITUIÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 4.3.1** Não será admitida a restituição do valor da Taxa de Inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
- a) Cancelamento e suspensão do Processo Seletivo previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
 - b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
 - c) Exclusão de cargos/função oferecidos;
 - d) Alteração da data da prova.
- 4.3.2** Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado

no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

4.3.3 O Formulário de solicitação da restituição do valor da Taxa de Inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

4.3.4 No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição do valor da Taxa de Inscrição:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- c) Números de telefones, com código de área e e-mail para eventual contato.

4.3.5 **No caso de cancelamento ou suspensão do certame**, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, **por uma das seguintes formas**:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

4.3.6 No envelope, na parte frontal, deverá constar:

**RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018 DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

4.3.7 A restituição do valor da Taxa de Inscrição será processada no período dos 30 (trinta) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.3.8 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 inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.9 **No caso de pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato**, ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** o formulário de restituição descrito no subitem 4.3.4, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, com a comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago, em envelope fechado, em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, **por uma das seguintes formas**:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 –

Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.

4.3.10 No envelope, na parte frontal, deverá constar:

**RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018 DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

4.3.11 Nos casos elencados no item 4.3.9, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

4.3.11.1 Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista no item 4.3.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

4.3.11.2 A devolução do valor de inscrição pago em duplicidade ou fora do prazo ou com quantia em desconformidade com o valor da Taxa de Inscrição estará sujeita à análise do requerimento e documentos comprobatórios e consequente aprovação do **IBGP**.

4.3.11.3 O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição no prazo e nas formas estabelecidas nos subitens 4.3.5 e 4.3.9 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1 O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **29 de junho de 2018** às **15h59min** ao dia **02 de julho de 2018**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

5.2 O requerimento de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o requerimento de inscrição do Processo Seletivo.

5.3 Para requerer a isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições:

5.3.1 A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 13.392/1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), e

b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e

c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, e

d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.3.1 deste Edital, o candidato deverá:

a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE;

b) Apresentar declaração de que encontra-se como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO III**).

5.3.2 A condição de **hipossuficiência econômica financeira** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007.

5.3.2.1 Para comprovar a situação prevista no item 5.3.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

5.3.2.2 O **IBGP** consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

5.3.3 A condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 sendo caracterizado pela seguinte situação:

a) Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 conforme **ANEXO III** desse Edital.

5.3.4 Para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de qualquer um dos seguintes procedimentos:

a) **Para a condição de hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social (NIS) contido na “Área do Candidato” no site www.ibgpconcursos.com.br;

b) **Para a condição de desemprego** bastará informar tal condição no ato da inscrição por meio do Formulário Eletrônico de Inscrição, contido na “Área do Candidato” no site www.ibgpconcursos.com.br e anexar ao formulário de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018 DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

c) Para a condição de membro de família de baixa renda anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens e em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

**SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018 DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO
MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

5.3.4.1 A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.

5.4 As informações prestadas na Declaração serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.5 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (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 cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

5.6 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.7 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.9 A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem.

5.10 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **03 de julho de 2018**.

5.11 O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.12 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 12, deverá efetuar sua inscrição no Processo Seletivo conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.13 O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no subitem anterior.

5.14 A 2ª via do boleto bancário será disponibilizada no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br durante todo o período de inscrição.

5.15 O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.

5.16 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Para fins de reserva de vagas, considera-se PCD aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes*”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, assim definidas:

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

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular;

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

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

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

6.4 O candidato deficiente participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/1999, na Lei nº 7.853/1989.

6.5 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

6.6 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da ficha eletrônica de isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.8 O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

6.9 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e, ainda, necessitar de atendimento especial no dia da aplicação da prova, deverá encaminhar ou entregar até o dia **10 de julho** de 2018 os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com a provável causa da deficiência em letra legível, conforme modelo constante no **ANEXO IV**.

6.10 Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato deverá **entregar pessoalmente ou enviar** a documentação comprobatória com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado na parte frontal com os seguintes dados:

LAUDO MÉDICO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018 DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

6.10.1 A documentação comprobatória poderá ser entregue pelos seguintes meios:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.9.

6.11 O Laudo Médico citado no subitem 6.9 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

6.12 O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6.13 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**.

6.14 O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na ficha eletrônica de isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou
- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID);
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.15 O **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) A viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) A possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

6.16 O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme procedimentos descritos no item 4, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.16.1 A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

6.16.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (Laudo Médico) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto nº 3.298/1999, até o prazo estabelecido no subitem 6.9.

6.17 O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.18 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 11ª vaga, a 3ª vaga será a 21ª vaga, a 4ª vaga será a 31ª vaga e assim sucessivamente.

6.19 Para a contratação, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

6.19.1 Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser contratado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.20 O candidato contratado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo que emitirá parecer conclusivo com base no §1º do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999.

6.21 O candidato com deficiência reprovado na perícia em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do posto de trabalho será eliminado do Processo Seletivo.

6.22 O resultado da análise dos Laudos Médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br no dia **11 de julho de 2018**.

6.23 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e subitens deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1 alínea “c” deste Edital.

6.24 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

6.25 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

7.1 Condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenha necessidade.

7.2 O candidato poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção do valor de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.3 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

7.4 O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência, 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 deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

7.6 O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

7.7 O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

7.8 A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a pessoas com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar ao **IBGP**, em até 07 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

7.9 O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida nos itens 7.5 ou 7.6 deste Edital deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) do laudo médico com CRM, emitido nos últimos 90 (noventa) dias, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

7.10 A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: **PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG – Edital nº 02/2018 – “Solicitação de Condição Especial”**, o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo público pretendido pelo candidato até a data do **10 de julho de 2018**.

7.11 A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, das seguintes formas:

a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou

b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 7.10.

7.12 O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, no dia **11 de julho de 2018**.

7.13 Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braile ou com auxílio de um leitor.

7.14 Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.15 Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

7.16 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o queira conforme o disposto no item 7.10 deste Edital.

7.16.1 A candidata lactante que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.16.2 Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no item 7.10 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pelo **IBGP**.

7.16.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.16.4 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo.

7.16.5 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo.

7.16.6 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.16.7 Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.16.8 A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.16.9 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.

8 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1 Não será enviado, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

8.1.1 Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o site www.ibgpconcursos.com.br, inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” e clicar em “Entrar”. Em seguida, o candidato deverá clicar em “Meus Concursos”, na respectiva inscrição para o cargo a qual concorre e depois em “CDI”, para visualizar os dados do local das provas.

8.1.2 Caso o candidato não visualize seu CDI no site www.ibgpconcursos.com.br dentro do período previsto no item 8.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) ou pelo e-mail concursos@ibgp.org.br.

8.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

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

8.4 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.5 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

8.5.1 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

- 8.5.2** A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 8.5.3** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.5.4** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 8.5.5** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva e constarão no “Relatório de Ocorrências”.
- 8.5.6** O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 8.5.7** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no Requerimento de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência), excetuando as previstas no subitem 4.2.11.

9 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O Processo Seletivo conterá duas etapas:

- I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos do Processo Seletivo;
- II. Prova de Títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível superior do Processo Seletivo.
- III. Prova de Aptidão física para os cargos específicos.
- IV. Formação e Avaliação para os cargos específicos.
- V. Prova Prática para os cargos específicos.

9.2. As provas serão realizadas conforme cronograma (**ANEXO IX**) a ser publicado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

9.3. Será publicado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, no *link* correspondente ao **PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG – Edital nº 02/2018**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Etapa I - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Cartão Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

9.4. A convocação para a Etapa II – Prova de Títulos, será disponibilizada no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, no *link* correspondente ao **PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG – Edital nº 02/2018**, na aba denominada “Títulos”.

9.4.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

9.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta)** minutos antes do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e comprovante de convocação para as provas.

9.7. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que se não apresentar documento original de identidade oficial com foto, ou apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme itens 10.1.8.1 e 10.1.8.2 deste Edital ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.

9.8. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

9.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.

9.9.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.9.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.9.3. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.9.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo **IBGP**.

9.10 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

9.11 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.12 Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

9.13 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.14 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

9.15 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.13, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será

automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

9.16 É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.17 Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.18 O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, para a realização das provas.

9.19 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.20 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação, exceção dos deferimentos do item **7.9**

9.21 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.16.1 deste Edital.

9.22 O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

9.23 Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.10 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.19 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não acatar a determinação contida no item 9.17 deste Edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.19 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar sua folha de resposta da prova objetiva;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

10 DAS PROVAS

10.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

- 10.1.1** A Etapa I deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.
- 10.1.2** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá do número de questões de acordo com o nível do cargo, conforme descrito no **ANEXO V** deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C, D), sendo uma só correta.
- 10.1.3** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo respectivo, conforme descrito no **ANEXO V** deste Edital.
- 10.1.4** Os Conteúdos Programáticos e as Referências referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha estão descritos no **ANEXO VI** deste Edital.
- 10.1.5** A aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ocorrerá na data provável de **22 de julho de 2018** em **dois turnos**, divididos por cargo conforme o quadro a seguir:

MANHÃ - 08h:30min às 12h:00min	TARDE - 14h:00min às 17h:30min
AGENTE DE TRÂNSITO	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS	AGENTE DE TRABALHO SOCIAL
AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (APS) - CARPINTEIRO	ASS AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (ASP)	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (ASP) - APONTADOR	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (ASP) - COVEIRO	OFICIAL ESPECIALIZADO/BOMBEIRO HIDRÁULICO
AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (ASP) - LAVRADOR	OFICIAL ESPECIALIZADO/MECÂNICO
AUXILIAR DE SERVIÇO PÚBLICO (ASP) - LUBRIFICADOR	OFICIAL ESPECIALIZADO/PEDREIRO
FISCAL MUNICIPAL DE SAÚDE	OPERADOR DE MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	OPERADOR DE MÁQUINA RETROESCAVADEIRA
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO	OPERADOR DE MÁQUINA ROÇADEIRA
OFICIAL ESPECIALIZADO/ELETRICISTA	TNS ADVOGADO
OFICIAL SOLDADOR	TNS ASSISTENTE SOCIAL
OPERADOR DE MÁQUINA MOTONIVELADORA DE BASE	TNS ASSISTENTE SOCIAL/ASS. SOCIAL
OPERADOR DE MÁQUINA MOTOPODA	TNS ENFERMEIRO AUDITOR
OPERADOR DE MÁQUINA MOTOSERRA	TNS ENFERMEIRO DE ESF
TNM TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	TNS FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO AUDITOR
TNS ADMINISTRADOR	TNS FISIOTERAPEUTA
TNS ARQUITETO	TNS FONOAUDIÓLOGO
TNS ASSISTENTE SOCIAL/NASF	TNS MÉDICO ESF
TNS CONTADOR	TNS MÉDICO VETERINÁRIO

TNS EDUCADOR FÍSICO/NASF	TNS NUTRICIONISTA
TNS ENFERMEIRO	TNS NUTRICIONISTA/ ASS. SOCIAL
TNS FARMACÊUTICO	TNS ODONTÓLOGO BUCO MAXILO FACIAL
MANHÃ - 08h:30min às 12h:00min	TARDE - 14h:00min às 17h:30min
TNS FISIOTERAPEUTA/NASF	TNS ODONTÓLOGO COM APERFEIÇOAMENTO EM CIRURGIA ORAL MENOR
TNS FONOAUDIÓLOGO/NASF	TNS ODONTÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENDODONTIA
TNS NUTRICIONISTA/NASF	TNS ODONTÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PACIENTES ESPECIAIS
TNS PSICÓLOGO/NASF	TNS ODONTÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA
TNS TERAPEUTA OCUPACIONAL/NASF	TNS ODONTÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PERIODONTIA
TSS TÉCNICO DE FARMÁCIA	TNS ODONTÓLOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM PRÓTESE
TSS TÉCNICO DE HIGIÊNE DENTAL	TNS PSICÓLOGO
TSS TÉCNICO DE PATOLOGIA	TNS PSICÓLOGO/ASS. SOCIAL
TSS TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TNS TERAPEUTA OCUPACIONAL
TNS PEDAGOGO	TNS PEDAGOGO/SAÚDE CAPS
	TSS TÉCNICO EM ENFERMAGEM/ESF
	VIGILANTE

10.1.6 A Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de Coronel Fabriciano.

10.1.6.1 Na hipótese do número de inscritos ser maior que a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de realização das provas, os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas à cidade escolhida pelo candidato, para suprir a demanda.

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

10.1.8 A duração da Prova será de **03h30min** (três horas e trinta minutos), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

10.1.8.1 Os portões serão abertos a partir das **07:00 h30min** e fechados, impreterivelmente, às **8h15min** para as provas do turno da manhã. Abertos a partir das **13:00 h00min e fechados** impreterivelmente às **13:00h45min** para as provas do turno da tarde (horário oficial de Brasília-DF) .

10.1.8.2 O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

10.1.9 O comprovante definitivo de inscrição contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico do **IBGP: www.ibgpconcursos.com.br**, a partir de **16 de julho 2018**.

10.1.10 Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

- 10.1.11** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.1.12** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.13** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.1.14** Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 10.1.15** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.16** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.1.17** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.18** As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.19** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.1.20** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.19, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 10.1.21** Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.1.22** Os candidatos **NÃO** poderão levar o caderno de questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 10.1.23** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 10.1.24** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (cinquenta por cento) de aproveitamento, ou seja, nota igual ou superior a 36 (trinta e seis) pontos, sendo eliminados do certame os que obtiverem nota inferior a 36 (trinta e seis) pontos.
- 10.1.25** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).

10.1.26 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, no dia **22 de julho de 2018**, a partir das **20hs**.

10.1.27 O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

10.1.28 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

10.2 DA PROVA DE TÍTULOS:

10.2.1 A Etapa II deste Processo Seletivo será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada a todos os cargos de nível superior do Processo Seletivo.

10.2.2 Na Prova de Títulos serão considerados e pontuados de acordo com o **ANEXO X** deste edital.

10.2.3 O máximo de pontos atribuídos na Prova de Títulos está disponível no **ANEXO X** deste edital.

10.2.4 Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no **ANEXO X**.

10.2.5 Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, a apresentarem os documentos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.25, limitados ao número de 10 (dez) candidatos por vaga acrescido dos candidatos empatados nesta última posição, os quais terão 02 (dois) dias úteis para apresentação destes.

10.2.6 Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado na Convocação de Títulos, acessar o endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, localizar o *link* correspondente ao **PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO – Edital nº 02/2018**, clicar na aba denominada “Títulos” e realizar o *download* do formulário de “Avaliação de Títulos”. Ademais, deverão preencher corretamente, conforme instruções, e imprimir para que este seja a folha de “rosto” da encadernação dos documentos a serem enviados.

10.2.7 Os títulos deverão: conter o **formulário de “Avaliação de Títulos”** preenchido, sendo este considerado a primeira página; apresentar as **páginas numeradas** e serem **encadernados**.

10.2.7.10 formulário a que se refere o subitem 10.2.5 deve ser preenchido com os documentos que estão sendo encaminhados pelo candidato em forma de auto avaliação, sendo mandatório que o candidato identifique em cada item do formulário equivalente ao documento que está encaminhando a nota que deve ser pontuado acompanhado do registro do número da página que se localiza o documento. O cabeçalho do formulário deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição.

10.2.7.1.1 O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previsto em 10.2.7 terá os seus documentos registrados em ata pela banca avaliadora como recebidos, mas não serão julgados por não ter atendido as determinações deste Edital.

10.2.8 Os títulos que não forem encaminhados conforme definido no item 10.2.7 não serão analisados.

10.2.9 O formulário de “Avaliação de “Títulos”, devidamente assinado, e os “Documentos” que foram informados no formulário, deverão ser encaminhados via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato,

endereço ao **IBGP**: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008 ou entregue pessoalmente pelo candidato ou por terceiro em envelope fechado, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), indicando como referência no envelope:

TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2018 DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

- 10.2.9.1A** identificação correta do envelope quanto ao nome do certame ao qual o candidato concorre é condição para que o envelope seja aberto para julgamento. Em caso de o envelope não estar identificado com o nome do certame este não será aberto e automaticamente descartado.
- 10.2.10** O **IBGP** emitirá ao candidato, nos casos de entrega presencial, um protocolo de recebimento de Títulos, atestando exclusivamente a entrega do envelope, não se responsabilizando pelo conteúdo do mesmo. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.
- 10.2.11** A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 10.2.12** Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.13** Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 10.2.14** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação, não sendo aceitos documentos entregues via fax, internet e/ou fora do prazo estabelecido.
- 10.2.15** Os demais candidatos não convocados para apresentação dos documentos serão considerados eliminados do Processo Seletivo para todos os efeitos.
- 10.2.16** A análise dos documentos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 10.2.17** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 10.2.18** A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:
- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos:
- 1 – Cópia do diploma autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação de acordo com a área de conhecimento a que 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;
 - 2 – Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, no caso de rescisão) e qualquer outra página

que ajude na avaliação da banca como, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa;

3 – Declaração/certidão de tempo de serviço original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Tal documentação deverá obedecer rigorosamente os seguintes requisitos:

- Apresentar os dados pessoais do candidato;
- Especificar o nome do cargo exercido, sendo esta atividade igual ao cargo a que concorre;
- Descrever as atividades desenvolvidas;
- Conter o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração/certidão);
- Atestar a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;
- Especificar a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado;
- Ser emitida pelo setor de Recursos Humanos (RH) da instituição com a identificação do emitente.

b) Para exercício de atividade/instituição pública: será necessária a entrega de dois documentos:

1 – Cópia do diploma autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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;

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Tal documentação deverá obedecer rigorosamente os seguintes requisitos:

- Apresentar os dados pessoais do candidato;
- Especificar o nome do cargo exercido, sendo esta atividade igual ao cargo a que concorre;
- Descrever as atividades desenvolvidas;
- Conter o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração/certidão);
- Atestar a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;
- Especificar a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado;
- Ser emitida pelo setor de Recursos Humanos (RH) da instituição em caso de servidor com a identificação do emitente.

c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: será necessária a entrega de três documentos:

1 – Cópia do diploma autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) do curso de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a que 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;

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

3 – Declaração/certidão de tempo de serviço original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Tal documentação deverá obedecer rigorosamente os seguintes requisitos:

- Apresentar os dados pessoais do candidato;
- Especificar o nome do cargo exercido, sendo esta atividade igual ao cargo a que concorre;
- Descrever as atividades desenvolvidas;
- Conter o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração/certidão);
- Atestar a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores;
- Especificar a espécie do serviço de nível médio ou superior realizado;

- Ser emitida pelo setor de Recursos Humanos (RH) da instituição em caso de servidor com a identificação do emitente.

10.2.18.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.2.18 deste Edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.2.18.2 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CPD), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.2.18.3 Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, deverão ser encaminhados em encadernação conforme determinado em subitem 10.2.7 e cada documento deverá ter marcado em destaque **com caneta marca texto** as informações consideradas no julgamento prévio realizado pelo candidato considerado no formulário de julgamento.

10.2.19 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 1 (um) ano e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.

10.2.19.1 **Para efeito de pontuação de experiência profissional**, às profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, **somente será considerada após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo público pretendido.**

10.2.20 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.2.21 Cada título será considerado uma única vez, excetuando o disposto no **ANEXO X**.

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

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

10.2.24 Não será realizada a junção de certificados com menor carga horária para completar a pontuação exigida, o certificado deverá apresentar a quantidade de carga horária determinada no **ANEXO X**.

10.2.25 Não serão considerados como experiência profissional docência oriundas de atividades de estágio, monitorias, comprovações de docência voluntariada.

10.2.26 Se a cópia da CTPS e/ou do Contrato de Prestação de Serviço (CPS) 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.

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

10.2.28 As declarações entregues isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.

10.2.29 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome como, por exemplo, certidão de casamento, divórcio, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais.

- 10.2.30** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 10.2.31** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 10.2.32** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.
- 10.2.33** Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 10.2.34** Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo, para tanto recomenda-se que não entregue documentos **ORIGINAIS**.

10.3 DA FORMAÇÃO INTRODUTÓRIA BÁSICA E SUA AVALIAÇÃO

- 10.3.1** A terceira etapa deste processo seletivo será constituída de Formação Introdutória Básica, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções.
- 10.3.2** A Formação Introdutória Básica ocorrerá no Município de Coronel Fabriciano - MG, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.
- 10.3.3** O Ato de Convocação para a Formação Introdutória será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização, no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.
- 10.3.3.1** Serão convocados para a Formação Introdutória Básica os candidatos aprovados na etapa anterior (Resultado do somatório da Prova Objetiva), limitados ao total de 2 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para a função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **ANEXO I**.
- 10.3.3.2** O curso de formação para os cargos de Agente de Combate as Endemias e Agente Comunitário de Saúde tem por objetivo repassar conhecimentos iniciais aos candidatos para sua prática cotidiana por meio de assuntos que contemplem e explorem a integração entre as equipe de saúde e a população adscrita à unidade básica de saúde, políticas públicas de saúde, controle social, territorialização e ações de promoção e prevenção da saúde, visando a melhoria da qualidade de vida da população.
- 10.3.3.2.1** Para que o candidato as vagas de Agente Comunitário de Saúde aprovado na prova objetiva participe da Formação Introdutória Básica este deverá comprovar no dia da formação seu local de residência através do preenchimento do **ANEXO XI**, juntamente do documento comprobatório de residência.
- 10.3.4** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a Formação Introdutória Básica serão fornecidos pela Coordenação do Processo Seletivo, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 10.3.5** A Formação Introdutória terá sua data divulgada no site do **IBGP** www.ibgpconcursos.org.br, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado.
- 10.3.6** O local e horário da Formação Introdutória Básica será disponibilizado no site do **IBGP** www.ibgpconcursos.org.br.
- 10.3.7** A Formação Introdutória Básica capacitará o candidato e avaliará os conhecimentos e as habilidades adquiridas ao final. O conteúdo específico da formação, assim como os critérios de avaliação serão

definidos de acordo com a natureza da função e da área de conhecimento do candidato, sendo publicado detalhadamente em Regulamento Específico.

- 10.3.8** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Formação Introdutória Básica serão indicados em Regulamento Específico, a ser publicado no Pannel de Publicações da Prefeitura e será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpeconcursos.com.br com 5 (cinco) dias de antecedência do encerramento das inscrições.
- 10.3.9** A Formação Introdutória será avaliada por instrumento avaliativos a ser especificado posteriormente no Regulamento previsto em 10.2.8 com o valor de 0 a 10 pontos. Serão considerados **Aprovados** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 60%, ou seja, 6 (seis) pontos.
- 10.3.10** Para os candidatos aprovados e reprovados na Formação Introdutória Básica será publicado a nota obtida, objetivando o conhecimento de sua performance podendo para tanto, em caso de reprovado, apresentar recurso.
- 10.3.11** As avaliações serão elaboradas e corrigidas por equipe habilitada.
- 10.3.12** Os candidatos deverão comparecer ao local da Formação Introdutória com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação e no caso do Agente Comunitário de Saúde com **ANEXO XI** preenchido e a documentação comprobatória junto.
- 10.3.13** Estão autorizados a permanecer no ambiente de Formação Introdutória Básica apenas os candidatos agendados para o dia da Formação e a equipe técnica do **IBGP**.
- 10.3.14** Será eliminado do Processo Seletivo nessa etapa o candidato que:
- Retirar-se do recinto da Formação Introdutória Básica durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da Formação no horário previsto para assinar a lista de presença e apresentar a documentação exigida;
 - Não apresentar a documentação exigida;
 - Não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da Formação Introdutória Básica;
 - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da avaliação ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da avaliação;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - Portar armas no local de realização da Formação Introdutória, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal.
 - Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 10.3.15** Em hipótese alguma será realizada qualquer Formação Introdutória Básica fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da Formação, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.3.16** 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.
- 10.3.17** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Formação Introdutória Básica será eliminado do Processo Seletivo.

10.3.18 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 participar da Formação Introdutória de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo **IBGP** (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

10.3.19 Os resultados da Formação Introdutória Básica, para os classificados nesta fase, serão divulgados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

10.4 DA PROVA PRÁTICA

10.4.1 A quarta etapa deste processo seletivo será constituída de Prova Prática, de caráter eliminatório, para as funções de Agente de Combate as Endemias e Agente Comunitário de Saúde.

10.4.2 A aplicação da Prova Prática ocorrerá no Município de Coronel Fabriciano - MG, em data, horário e local a serem definidos em Ato de Convocação.

10.4.3 O Ato de Convocação para a Prova Prática será publicado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias de sua data de realização, no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

10.4.4 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos as vagas de Agentes de Combate as Endemias, Agente Comunitário de Saúde aprovados nas etapas anteriores (Resultado do somatório da Prova Objetiva + Resultado da etapa de formação), limitados ao total de 2 (duas) vezes o número de vagas ofertadas para a função, acrescido dos candidatos empatados, respeitado o Edital e o **ANEXO I**.

10.4.5 Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a prova prática serão fornecidos pela Coordenação do Processo Seletivo, exceto itens de consumo como água e alimentos.

10.4.6 A Prova Prática terá sua data divulgada no site do **IBGP** www.ibgpconcursos.org.br, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado.

10.4.7 O local e horário da Prova Prática será disponibilizado no site do **IBGP** www.ibgpconcursos.org.br.

10.4.8 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.

10.4.9 O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico, a ser publicado no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br com 5 (cinco) dias de antecedência do encerramento das inscrições.

10.4.10 A avaliação da Prova Prática dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.

10.4.11 As provas Práticas consistirão em uma simulação concreta das atividades da função com o valor de 0 a 10 pontos. Serão considerados **APTO** os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 60%, ou seja, 6 (seis) pontos.

10.4.12 Para os candidatos aprovados na prova prática será publicado apenas a sua condição de **APTOS**.

10.4.13 Para os candidatos reprovados na prova prática será publicado a sua condição de **INAPTOS** e a nota obtida, objetivando o conhecimento da performance do candidato e em caso de interesse apresentação de recurso.

- 10.4.14** Por ser uma etapa eliminatória, apesar de mensurada em pontos, esses não serão somados aos pontos adquiridos na prova objetiva e de formação para classificação.
- 10.4.15** As provas serão avaliadas por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato demonstrando o que o candidato executou e o que não executou.
- 10.4.16** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação
- 10.4.17** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 10.4.18** Será eliminado do Processo Seletivo nessa etapa o candidato que:
- i) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
 - j) Não apresentar a documentação exigida;
 - k) Não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática;
 - l) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - m) 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;
 - n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido
 - o) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal.
 - p) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
 - q) Conversar com candidato que já tiver realizado a prova dentro do local da prova.
- 10.4.19** 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 prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
- 10.4.20** 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.
- 10.4.21** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.
- 10.4.22** 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.
- 10.4.23** Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão divulgados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

10.5 DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

- 10.5.1** O Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, visa aferir a aptidão e a capacidade do candidato ao cargos Agente de Combate as Endemias (ACE), Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Fiscal Municipal de Saúde para suportar, física e organicamente, as exigências das atribuições do cargo.
- 10.5.2** A aplicação do Teste de Aptidão Física ocorrerá no Município de Coronel Fabriciano – MG.
- 10.5.3** Serão convocados para a Prova de Capacitação Física 04 (quatro) vezes o número de candidatos classificados na 1ª Etapa (Prova Objetiva), incluindo os empatados nas últimas posições. Além disso, todos os candidatos inscritos como Pessoa Com Deficiência, que tenham sido considerados aptos na 1ª Etapa (Prova Objetiva) serão convocados para a Prova de Capacitação Física.
- 10.5.4** Os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para o Teste de Aptidão Física serão fornecidos pela Coordenação do Concurso, exceto itens de consumo como água e alimentos.
- 10.5.5** O teste de Aptidão Física está previsto para ser realizado em data a ser divulgada, podendo ser antecipado ou prorrogado, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado no site do **IBGP** www.ibgpconcursos.org.br.
- 10.5.6** O local e horário da Prova de Capacitação Física será disponibilizado no site do **IBGP** www.ibgpconcursos.org.br em data a ser divulgada.
- 10.5.7** O tempo de duração e os critérios de avaliação da Prova Prática serão indicados em Regulamento Específico, a ser publicado no Painel de Publicações da Prefeitura e será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br.
- 10.5.7.1** Para a realização da Prova de Capacitação Física, o candidato deverá:
- a) Comparecer no dia, hora e local previamente designado;
 - b) Estar trajado adequadamente (traje de prática esportiva condizente com os testes a serem aplicados, como: tênis, short ou bermuda, camiseta);
 - c) Estar portando documento oficial de identificação, original, conforme item 9.9 deste Edital;
 - d) Apresentar atestado médico conforme previsto conforme **ANEXO XII**;
- 10.5.8** Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta no site do **IBGP** em www.ibgpconcursos.com.br para verificar o seu local de Prova de Capacitação Física.
- 10.5.9** O candidato que não atender à chamada para a execução dos testes estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 10.5.10** A Prova de Capacitação Física será realizada independentemente das condições meteorológicas, a critério do **IBGP**.
- 10.5.11** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação.
- 10.5.11.1** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica do **IBGP**.
- 10.5.12** Para submeter-se à Prova de Capacitação Física, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar atestado médico específico, conforme modelo do **ANEXO XII**, constando suas plenas condições de saúde, capacitando-o a participar da prova, de acordo com o previsto neste Edital.
- 10.5.13** O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da realização da Prova de Capacitação Física.

- 10.5.14** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade com o modelo constante no **ANEXO XII**, não poderá ser submetido à Prova, sendo, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- 10.5.15** O Teste de Aptidão Física para candidatos de ampla concorrência, consistirá de 04 (quatro) testes físicos e o Teste de Aptidão Física para Pessoa Com Deficiência consistirá de 02 (dois) testes físicos, todos de caráter eliminatório, sendo considerado **APTO** o candidato que alcançar o desempenho e pontuação mínima exigida conforme regulamento a ser publicado 1 dia antes do início das inscrições.
- 10.5.16** A avaliação do Teste de Aptidão Física dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO**.
- 10.5.17** As provas serão avaliadas por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato.
- 10.5.18** O Teste de Aptidão Física do candidato que concorre a vaga de ampla concorrência consistirá de exercícios que possam medir a condição física do candidato tendo como métrica o quantitativo a ser realizado, versus a idade do candidato.
- 10.5.19** O Teste de Aptidão Física do candidato que concorre a vaga de deficiente consistirá de exercícios que possam medir a condição física do candidato tendo como métrica o quantitativo a ser realizado, versus a idade do candidato e as deficiências previstas em legislação específica.
- 10.5.20** Considerando-se que a Prova de Capacitação Física se constitui de testes que exigem capacidade física plena dos candidatos, sob pena de prejuízo à sua saúde, será excluído do certame candidato(a) que, na data e local designados para prestação dos testes, tenha se acidentado, que esteja doente ou que, por qualquer motivo, não tenha condições físicas plenas para realização das provas.
- 10.5.21** O candidato que por qualquer motivo não concluir os testes da Prova de Capacitação Física estará eliminado do Processo Seletivo.
- 10.5.22** Somente serão divulgadas as notas obtidas na prova prática dos candidatos considerados **APTOS**.
- 10.5.23** Os testes previstos para esta etapa do Processo Seletivo serão executados pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.
- 10.5.24** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida prevista em regulamento a ser publicado, será considerado **INAPTO** e eliminado do Processo Seletivo.
- 10.5.25** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença;
 - c) Não apresentar a documentação exigida; Não obtiver a pontuação estipulada em regulamento a ser publicado;
 - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
 - e) 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 avaliação;
 - f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido
 - g) Portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal.
 - h) Fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palmtop, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

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

10.5.27 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.

10.5.28 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.

10.5.29 Os resultados dos testes de aptidão física, para os aprovados nesta fase, serão divulgados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

11 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) de acerto das questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha sem zerar nenhum conteúdo.

11.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos em todas as Etapas do Processo Seletivo.

11.3 O total de pontos obtido na Prova Objetiva de Múltipla Escolha será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos.

11.4 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 nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;

b) Maior pontuação na Prova de Títulos/Experiência;

c) Maior tempo de exercício efetivo da função de jurado, nos termos do disposto no art. 440 no Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei nº 11.689/2008;

d) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Conhecimentos Específicos, se houver;

e) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Português.

f) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Informática, se houver.

g) Maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nas questões de Legislação, se houver;

h) Idade Maior.

i) Capacidade Física (ACE E ACS).

j) Curso de Formação para ACS – 40 h.

11.5 Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 11.4, o **IBGP**, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Processo Seletivo.

11.6 No Resultado Final deste Processo Seletivo, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

11.7 Será divulgado nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.fabriciano.mg.gov.br, o resultado final do Processo Seletivo, em duas listas, a saber:

a) A primeira lista conterà a classificação de todos os candidatos, ampla concorrência e aqueles inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

b) A segunda lista conterà especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

11.8 A comunicação do resultado final deste Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial do Estado, onde constarão os endereços eletrônicos para acesso as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

11.9 O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação Final.

11.10 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo através de consulta individual no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

12 DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das **09h00min** do primeiro dia às **16h00min** do segundo dia, ininterruptamente, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a)** Contra indeferimento da solicitação do valor da Taxa de Inscrição;
- b)** Contra indeferimento da inscrição;
- c)** Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- d)** Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;
- e)** Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f)** Contra o resultado da Prova de Títulos;
- g)** Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo;
- h)** Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência;
- i)** Outras situações previstas em Lei.

12.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 12.1 alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 12.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax **(31) 3213-5526**, e-mail concursos@ibgp.org.br ou pessoalmente no **IBGP**, na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.

12.2 Os recursos mencionados no item 12.1 deste Edital deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas:

12.2.1 Via internet pelo endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato”, indo na opção “Meus Concursos” - Recurso, que estará disponível das 09h00min do primeiro dia recursal às 16h00min do segundo dia recursal.

12.2.2 Via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP**, Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal: 7380 – CEP: 30.110-008.

- 12.2.3** Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.
- 12.2.4** Pessoalmente na sede do **IBGP**, localizada na Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.
- 12.2.5** O recurso encaminhado pelos Correios ou presencialmente deverá ser individual, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a seguinte identificação:

RECURSO

**PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE
CORONEL FABRICIANO/MG**

ETAPA:

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:

12.3 Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser preferencialmente digitado ou datilografado.
- b) Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido.
- c) Em folhas separadas, com uma capa conforme modelo a ser disponibilizado para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em folha separada com a respectiva capa.
- d) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso.
- e) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação.
- f) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

12.4 Para situação mencionada no item 12.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5 Não serão aceitos recursos coletivos.

12.6 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados.
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico/link definido no item 12.2, com exceção a situação prevista no item 12.1.1.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 12.1.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso.
- g) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3.

12.7 Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1 deste Edital.

12.9 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

12.10 Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo.

12.11 A decisão de que trata o item 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

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

12.14 Alterado o resultado do julgamento da Prova de Títulos após recurso, a pontuação do candidato será corrigida.

12.15 Na ocorrência do disposto nos itens 12.12, 12.13 e 12.14 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.16 Não haverá reapreciação de recursos.

12.17 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.

12.18 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.19 Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

12.20 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.21 O **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

13.1 O resultado final do Processo Seletivo será homologado por meio de ato do Prefeito de **CORONEL FABRICIANO/MG**.

13.2 O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial do Estado e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.fabriciano.mg.gov.br e www.ibgpconcursos.com.br.

14 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Os candidatos, para serem contratados, serão convocados pelo **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital.

- 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 no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;
- i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão;
- j) Não ter sido demitido/exonerado pela Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano/MG por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- k) Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação educacional vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/1986, e na Lei nº 8.429/1992.

14.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 14.1 deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 16.10 impedirá a contratação do candidato.

14.3 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1.1** Previamente à contratação, todos os candidatos aprovados neste Processo Seletivo deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 15.1.2** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura.
 - b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
 - c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 15.1.3** Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, todos os candidatos deverão apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às **suas expensas**:
 - a) Hemograma completo.
 - b) Contagem de plaquetas.
 - c) Urina rotina.
 - d) Glicemia de jejum.
 - e) ECG (Eletrocardiograma) com laudo.
 - f) Rx de Tórax com laudo.

- 15.1.4** Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato, por conta do mesmo e somente terão validade se realizados dentro de 60 (sessenta) dias anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.5** O material de exame de urina de que trata a alínea “c”, item 15.1.3 deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.
- 15.1.6** Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.
- 15.1.7** Nos resultados dos exames descritos nos itens 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 15.1.8** Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 15.1.9** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 15.1.10** O Atestado de Saúde para a admissão será emitido com a conclusão de Apto ou Inapto para o cargo pretendido.
- 15.1.11** Será considerado excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- for considerado inapto no exame médico pré-admissional;
 - não se apresentar ao exame médico pré-admissional no local e horário estabelecido;
 - não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
 - não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.
- 15.1.12** O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.
- 15.1.13** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.12 deste Edital, o candidato considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo o **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** convocar o próximo candidato.

15.1.14 O recurso referido no item 15.1.12 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.

15.2 DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

- 15.2.1** Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados neste Processo Seletivo, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para a qual concorre.
- 15.2.2** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**.

- 15.2.3** Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).
- 15.2.4** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para a qual concorre.
- 15.2.5** A perícia será realizada para verificar:
- Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto nº. 3.298/1999, que regulamentou a Lei nº 7.853/1989, com as alterações advindas do Decreto nº 5.296/2004.
 - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo público.
 - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à cargo público para a qual concorre.
- 15.2.6** Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto nº 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 15.2.5, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**.
- 15.2.7** O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 15.2.5 deste Edital se for considerado **APTO** e na condição de pessoa com deficiência.
- 15.2.8** Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 15.2.5 deste Edital.
- 15.2.9** Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 15.2.10** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

16. DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 16.1** Concluído o Processo Seletivo e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 16.2** A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 16.3** O candidato contratado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do ato de provimento do cargo, sob pena de ter seu ato de contratação tornado sem efeito.
- 16.4** Será tornada sem efeito a contratação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.
- 16.5** O candidato aprovado, deverá se apresentar à Gerência de Recursos Humanos e apresentar obrigatoriamente todos os documentos que forem exigidos para efetivar a contratação, deverá ser entregue cópias nos locais de lotação:
- 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
 - Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.
 - Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.

- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- f) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- g) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- h) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal.
- i) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- j) Carteira de Trabalho.
- k) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- l) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital.

16.6 Os candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas disponibilizadas neste Edital (**ANEXO I**), deverão comparecer à Gerência de Recursos Humanos em datas a serem divulgadas posteriormente, para a assinatura do contrato, sendo que os excedentes formarão o Quadro de Reserva Técnica da Secretaria de Governança de Saúde, de Assistência Social e demais Secretarias e só serão convocados, se surgir a vaga.

16.7 O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.8 Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

16.9 Após tomar posse, o candidato passará à condição de empregado público e deverá entrar em exercício no prazo de 02 (dois) dias, contados da data da posse.

16.10 O candidato que for contratado na condição de PCD não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho do cargo.

16.11 A Prefeitura do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** oferece o benefício de Auxílio Transporte para os funcionários, de acordo com a legislação municipal, a partir da abertura do pedido pelo contratado, exceto o cargo de Agente de Comunitário de Saúde (ACS).

16.12 Durante o prazo de validade deste Processo Seletivo pode a administração rescindir unilateralmente o contrato administrativo nas seguintes hipóteses:

- a) Por superveniência de contratação mediante concurso público;
- b) Pelo desempenho ineficiente das funções;
- c) Por necessidade de redução com gasto de pessoal.

16.13 Não haverá nova chamada ao candidato que não comparecer nos prazos estabelecidos para admissão.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo serão realizadas da seguinte forma:

17.1.1 Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

17.1.2 Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e no endereço eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br.

17.2 O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo será publicado em jornal de grande circulação em Minas Gerais e no Diário Oficial do Município.

17.3 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.4 Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta, no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br.

17.5 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo.

17.6 Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação deste Processo Seletivo.

17.7 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

17.8 Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.9 Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal no **IBGP**, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

17.10 Não serão considerados os laudos médicos, recursos, títulos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.

17.11 A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), é de exclusiva responsabilidade do candidato.

17.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.12.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.12 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.13 Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:

a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br – “Área do Candidato”, “Meu Cadastro”.

b) Após a publicação do Resultado Preliminar com Classificação e até a homologação deste Processo Seletivo, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência

de Concursos do **IBGP – PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG - Edital nº 02/2018**, Avenida do Contorno 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008.

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na sede da Prefeitura **DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**, Divisão de Gestão de Pessoas, situado na Praça Dr. Louis Ensck, nº 64 – Centro – Coronel Fabriciano/MG, das 14h às 18h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

17.14 A atualização de dados pessoais junto ao **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Processo Seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15 O **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida ou extraviada pela Empresa de Correios por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

17.16 Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Processo Seletivo.

17.17 O **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo, valendo, como tal, as publicações oficiais.

17.18 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br

17.19 O **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.20 Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

17.21 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.

17.22 Será excluído do Processo Seletivo, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incorrer nas situações previstas no subitem 9.23;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.10;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;

- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Processo Seletivo.

17.23 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

17.24 Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na internet para todos os interessados, no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

17.25 O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Processo Seletivo a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

17.26 Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda documentação referente a este Processo Seletivo ao **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG**, para arquivamento.

17.27 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo impreterivelmente até o décimo dia corrido à data de publicação do Edital.

17.28 O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** com o apoio do **IBGP**.

17.29 O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao **IBGP** em envelope fechado por uma das seguintes formas:

a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);

b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-008. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 17.27 deste Edital.

17.30 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP**: www.ibgpconcursos.com.br, bem como publicado no Diário Oficial do Estado, quando necessário.

17.31 O **MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

17.32 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do **PROCESSO SELETIVO DA ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Coronel Fabriciano, 29 de junho de 2018.

Dr. Marcos Vinicius Bizarro
PREFEITO MUNICIPAL