



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO NO QUADRO DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG
EDITAL Nº 01/2021**

O MUNICÍPIO DE ITABIRA e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para a contratação do Quadro Geral e do Magistério Público Municipal, para atender a necessidade temporária por excepcional interesse público da Secretaria de Educação do Município de Itabira–MG, observados os termos da **Lei Federal nº 8.213**, de 24 de julho de 1991, que define o Regime Geral de Previdência Social; da **Lei Orgânica do Município de Itabira**; da **Lei Municipal nº 3.652**, de 30 de outubro de 2001, que “*Define percentual reservado a pessoas portadoras de deficiência na admissão no serviço público municipal e dá outras providências.*”; da **Lei Municipal nº 4.056**, de 16 de abril 2007, que “*Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira e dá outras providências.*”; da **Lei Municipal nº 4.061**, de 4 de maio de 2007, que “*Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itabira, estabelece normas de enquadramento, institui novas tabelas de vencimentos e dá outras providências.*”; da **Lei Municipal nº 4.062**, de 04 de maio de 2007, que “*Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público Municipal de Itabira, estabelece normas de enquadramento, institui novas tabelas de vencimentos e dá outras providências*”, alterada pelas Leis Municipais nº 4.190 e 4.241 de 2008; 4.353 de 2010; 4.428 e 4.429 de 2011; 4.518 de 2012; 4.670 de 2014; 4.818 de 2015; 4.993 de 2017; 5.163 e 5.172 de 2019; da **Lei Municipal nº 4.376**, de 22 de setembro de 2010, que “*Amplia e consolida normas sobre a contratação temporária de pessoal nos casos de excepcional interesse público.*” e da **Lei Municipal nº 4.958**, de 11 de maio de 2017, que “*Altera a Lei nº 4.376, de 22 de setembro de 2010 e dá outras providências.*” e alterações posteriores, demais legislações complementares pertinentes e normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Processo Seletivo Simplificado 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 ITABIRA/MG**.

1.3. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela **Portaria nº 21, de 22 de fevereiro de 2021**, publicada no Diário Oficial do Município - DOM e afixada no quadro de avisos da **PREFEITURA DE ITABIRA**, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	CARGOS/FUNÇÕES	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos/funções públicas	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos		Classificatório



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



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 Simplificado.

1.6. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **MUNICÍPIO DE ITABIRA**.

1.7. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Cargo/Função Pública, Escolaridade, Requisitos para ingresso, Jornada de Trabalho, Vencimento Inicial e Vagas (Ampla concorrência + Pessoas com Deficiência - PcD);

ANEXO II – Descrição e Atribuições dos Cargos/Funções Públicas;

ANEXO III – Quadro de Provas;

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos e Referências;

ANEXO V – Declaração da Condição de Desempregado;

ANEXO VI – Declaração de Insuficiência Econômico-Financeira;

ANEXO VII – Modelo do Atestado Médico para vagas de Pessoas com Deficiência (PcD);

ANEXO VIII – Critérios para a Prova de Títulos;

ANEXO IX – Modelo de Laudo/Atestado Médico das Condições de Saúde para fins de Contratação no Município de Itabira/MG considerando o Grupo de Risco para o COVID-19.

1.8. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos: www.ibgpconcursos.com.br e www.itabira.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 Simplificado, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na **Prefeitura Municipal de Itabira**, situada à Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Centro – Itabira/MG – Térreo do Paço Municipal, Sala de Apoio ao Processo Seletivo Simplificado, no horário das 08h30min às 16h00min (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 Simplificado oferta um total de **72 (setenta e duas) vagas**, conforme **ANEXO I** deste Edital, bem como formação de cadastro de reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive de Pessoas com Deficiência (PcD).

2.2. Em atendimento a Lei Federal nº 7.853/1989 e ao Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 9.508/2018 e o art. 5º § Único da Lei Municipal nº 3.652/2001, 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



serão reservadas a candidatos com deficiência (PcD), de acordo com os critérios definidos pelo artigo 1º do referido dispositivo legal do **MUNICÍPIO DE ITABIRA**, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, totalizando **08 (oito) vagas**.

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

2.3.1. O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei Municipal nº 3.652/2001, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública, sendo convocado conforme item 6.20.

2.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.3.3. O arredondamento descrito no subitem anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas prescritas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

2.3.4. O primeiro candidato com deficiência (PcD) classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência (PcD) aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.

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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

3.1. As atribuições gerais dos cargos/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, por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30 (trinta) dias por Instituição de Ensino credenciada, **devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**.

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

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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



normativos.

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

3.7. A remuneração inicial do cargo/função encontra-se discriminado no **ANEXO I**.

3.8. Os candidatos contratados estarão subordinados ao Regime Geral da Previdência Social, estabelecido na Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **23 de fevereiro de 2021** e **15h59min** do dia **12 de março de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, 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 Simplificado 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:

- a) Não poderá mudar de cargo/função sem outro Processo Seletivo Simplificado;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**;
- c) Deverão ser respeitados o planejamento do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;
- d) 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 Solicitação Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pretendido, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



- 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 delas 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 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.
- 4.1.9.1.** 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.
- 4.1.9.2.** Caso o candidato se inscreva em **mais de um cargo/função**, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.1.10.** 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.** É vedada a participação de membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado neste Processo.
- 4.1.12.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Solicitação Eletrônica de Isenção, não serão aceitos:
- Alteração no cargo/função indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção.
 - Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
 - Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.
 - Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência (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 Simplificado serão realizadas pela *internet*, no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre **09h00min** do dia **23/02/2021** às **15h59min** do dia **12/03/2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.
- 4.2.2.** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE**



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021 e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Certificar-se de que não apresenta condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19;
- c) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- d) Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- e) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no subitem 4.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- f) 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 **12/03/2021** até às **17h00min**. Após esta data e horário, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Simplificado.

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR INSCRIÇÃO
MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 40,00
SUPERIOR	R\$ 50,00

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, PIX, 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 Simplificado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado **até a data limite de 12/03/2021**, 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.

4.2.6.1. Recomenda-se que o candidato **mantenha a guarda do boleto bancário e do comprovante de pagamento da inscrição** até a data de realização da Prova Objetiva, caso seja necessário apresentar esses documentos para comprovação do pagamento da inscrição no dia da prova.

4.2.7. Após a geração do boleto, é necessário **aguardar, no mínimo, 2h (duas horas) para efetuar o pagamento do mesmo**. Conforme exigência da FEBRABAN, esse prazo é necessário para a validação do código de barras junto ao cedente.

4.2.8. A segunda 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 **17h00min** do dia **12/03/2021**.

4.2.9. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **12/03/2021**.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



- 4.2.10.** O MUNICÍPIO DE ITABIRA/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.
- 4.2.11.** A impressão do boleto bancário ou de sua segunda via em impressoras que não formatem corretamente o código de barras para o ato da impressão é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG e o IBGP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.12.** 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.
- 4.2.13.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 4.2.14.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, até a data de **17/03/2021**.
- 4.2.15.** 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 DEVOLUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

- 4.3.1.** Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:
- Cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
 - Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
 - Exclusão de cargos/funções oferecidos;
 - Alteração da data da prova.
- 4.3.2.** Nas hipóteses previstas no subitem 4.3.1, o candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico: 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 de devolução do valor de inscrição ficará disponível no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, 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 da taxa de inscrição:
- Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- b) Nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo 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**: na sede do **IBGP**, localizada 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); ou
- b) **Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento)**, 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: 7384, com data de postagem conforme o prazo estabelecido neste subitem.

4.3.5.1 No envelope, na parte frontal, deverá constar:

RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

4.3.5.2 A restituição 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.

4.3.5.3 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.

4.3.6 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**: na sede do **IBGP**, localizada na Av. 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 AR (Aviso de Recebimento)**, postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**: Av. do Contorno, nº 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – Caixa Postal: 7384 – CEP: 30.110-008, com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.6.

4.3.6.1 No envelope, na parte frontal, deverá constar:



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



**RESTITUIÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021**

NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

- 4.3.6.2** No caso elencado no subitem 4.3.6, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.
- 4.3.6.3** Para a restituição do valor da Taxa de Inscrição prevista nos subitens 4.3.5 e 4.3.6 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.
- 4.3.6.4** 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**.
- 4.3.6.5** 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 4.3.6 deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

4.4 DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

- 4.4.1** As comunicações com o candidato serão feitas pela página na *internet*, *e-mail* ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o *e-mail* e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.
- 4.4.1.1** Em hipótese alguma haverá comunicação com o candidato referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 4.4.2** Toda comunicação, seja do **IBGP** para com o candidato, seja do candidato para como **IBGP**, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.
- 4.4.3** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via *internet*, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.
- 4.4.3.1** Estando ainda em situação de pandemia durante o período de execução desse certame, o atendimento telefônico não será realizado, devendo o candidato utilizar-se do canal oficial de contato, ou seja, o *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.
- 4.4.4** As **Redes Sociais não são os canais oficiais** para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. O **IBGP** utiliza-se da rede de relacionamento **exclusivamente** para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato que precise se dirigir a essa instituição para informações sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial, *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**, previsto nesse Edital.
- 4.4.4.1** Os **Sites de Reclamação não são canais oficiais** para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas



nos respectivos itens e subitens deste Edital.

- 4.4.5** As respostas aos *e-mails* encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, os recessos e os feriados.
- 4.4.6** Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no portal do certame, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassadas por qualquer outro meio de contato.
- 4.4.7** As informações oficiais relativas ao Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por *e-mail*, carta ou ofício.

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 de inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **23 de fevereiro de 2021 às 15h59min** ao dia **25 de fevereiro de 2021**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

5.2 A Solicitação Eletrônica de Isenção, referente ao pagamento do valor de inscrição, estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br no período constante do item 5.1 deste Edital, junto com o Formulário Eletrônico de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.3 Para requerer a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá comprovar uma das condições a seguir:

5.3.1 A condição de **desempregado**, conforme Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, que será caracterizada pelo atendimento das seguintes situações, concomitantemente:

- Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e
- Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e
- Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

5.3.1.1. Para comprovar as situações previstas no item 5.3.1, **alínea “a”** deste Edital, o candidato deverá:

- 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 **ou** cópia da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e folha subsequente em branco sem registro de emprego;
- Apresentar declaração de que se encontra como desempregado, não possuir nenhum vínculo estatutário vigente, não possuir 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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



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 V**);

- c) A documentação comprobatória deve ser encaminhada dentro do prazo estabelecido. Transcorrido esse prazo, não será possível complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.

5.3.1.2. Para comprovar as situações previstas no item 5.3.1, **alínea “b”, “c” e “d”** deste Edital, o candidato deverá:

- a) Apresentar declaração de que se encontra 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 exerce atividade legalmente reconhecida como autônoma e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO V**).

5.3.2 A condição de **membro de família de baixa renda** será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 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 Formulário Eletrônico 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 **insuficiência econômico-financeira**, sendo caracterizada pela seguinte situação:

- a) Apresentar declaração legível de vulnerabilidade econômica, datada e assinada, na qual informará que não dispõe de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição neste certame, atestando assim o atual estado de insuficiência, conforme **ANEXO VI** deste Edital.

5.3.4 Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, os candidatos poderão utilizar-se de **qualquer um** dos seguintes procedimentos:

- a) **Para a condição de membro de família de baixa renda** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará informar tal condição com o preenchimento correto com o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**;
- b) **Para a condição de desemprego** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à 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:

<p style="text-align: center;">SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021</p> <p>NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:</p>



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- c) **Para a condição de insuficiência econômico-financeira** informar tal condição no formulário eletrônico de inscrição, contido na Área do Candidato, no *site*: www.ibgpconcursos.com.br, imprimir o comprovante de inscrição e juntar à documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados:

<p style="text-align: center;">SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021</p> <p>NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:</p>

5.3.4.1 A documentação comprobatória para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição poderá ser entregue ou enviada, **até o dia 25/02/2021**, pelos seguintes meios:

- a) **Pessoalmente pelo candidato ou por terceiro:** na sede do **IBGP**, localizada na Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min entre os dias **23 e 25/02/2021**; ou
- b) **Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento)**, 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 – CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384, com data de postagem, entre os dias **23 e 25/02/2021**.

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 enviar informações 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 ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens;
- f) Não atender as especificações do item 5.3.4;
- g) 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 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



5.10 O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **03/03/2021**.

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 Simplificado conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital**. Caso assim não proceda, será automaticamente **excluído** do Processo Seletivo Simplificado.

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 segunda 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 Simplificado.

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 A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1 Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“*O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concursos/Processos Seletivos, às vagas reservadas aos deficientes*” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (PcD) e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015 e o Decreto Federal nº 9.508/2018, 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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, 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 Estabelece-se nesse edital as deficiências contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que serão consideradas conforme descreve-se, não sendo para tanto essa definição de caráter finito, somadas ainda para isso a Lei Federal nº 13.146/2015, art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência que considera Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, sendo analisada conforme laudo encaminhado.

6.3 Às Pessoas com Deficiência (PcD), 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 Simplificado ou processos seletivos, nos termos do item 2.2 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo/função com a deficiência apresentada.

6.4 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/função.

6.5 O candidato com deficiência (PcD) participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.6 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/função, o candidato com deficiência (PcD) que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Solicitação Eletrônica de Isenção, observado o disposto no subitem 5.4 deste Edital.

6.7 O candidato com deficiência (PcD), durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação 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 (PcD).

6.8 O candidato com deficiência (PcD) que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição ou da Solicitação 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.

6.9 O candidato com deficiência (PcD) 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 Solicitação Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência (PcD), conforme disposição legal.

6.10 O candidato com deficiência (PcD) que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD) e/ou necessitar de atendimento especial deverá enviar ou entregar até o dia **12/03/2021** os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo Médico, original ou cópia, **expedido nos últimos 12 (doze) meses** 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 VII**.

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

LAUDO MÉDICO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021
NOME DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:

6.10.2 A documentação comprobatória poderá ser enviada/entregue pelos seguintes meios:

- a) **Via e-mail contato@ibgp.org.br**, informando no assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021 - CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO – LAUDO MÉDICO**; ou
- b) **Pessoalmente pelo candidato ou por terceiro**: na sede do **IBGP**, localizada na Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados).

6.11 O Laudo Médico citado no subitem 6.10, alínea “c”, deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a Pessoa com Deficiência (PcD), 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 Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 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 Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**.

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

- a) Não enviar o Laudo Médico;
- b) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.10; ou
- d) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- f) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.15 O MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da contratação, observando:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) A natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo/função 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 (PcD) 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 artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações.

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

6.18 O candidato com deficiência (PcD) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar por correio eletrônico: contato@ibgp.org.br colocando no assunto do *e-mail*: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021- Nº DA INSCRIÇÃO - CARGO/FUNÇÃO – LAUDO MÉDICO** o requerimento por escrito, datado acompanhado de parecer (laudo) original, emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do §2º do artigo 4º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, até o prazo estabelecido no subitem 6.9.

6.19 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se classificado, além de figurar na listagem de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.20 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) 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.

6.21 Para a contratação, os candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD) serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, e análise de equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, que atestarão sobre a sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do artigo 5º Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD).

6.21.1 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 (PcD), mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.22 O candidato contratado como Pessoa com Deficiência (PcD) será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função e emitirá parecer conclusivo com base no § único do



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.23 O resultado da análise dos laudos médicos, no que refere ao aspecto formal e administrativo será divulgado através do endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br no dia **17/03/2021**.

6.24 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 (PcD), sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12.1, alínea “c”, deste Edital.

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

6.26 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 (PcD) 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 (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

7.5 O candidato com deficiência (PcD) 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 ITABIRA/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 Solicitação 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.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



7.8 A critério médico devidamente comprovado, através de Laudo Médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) 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 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **IBGP** previamente, nos moldes do subitem 7.7 deste Edital.

7.10 O CANDIDATO COM COVID-19 E/OU SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE que estiver em isolamento sanitário em decorrência da infecção pelo Coronavírus SARS COV 2 ou for contactante de COVID-19, além dos candidatos que apresentarem sintomas respiratórios agudos e/ou febre, devem proceder da seguinte forma:

7.10.1 CANDIDATOS QUE TESTARAM POSITIVO QUANTO À COVID-19 NÃO poderão fazer prova, tendo seu direito de restituição da inscrição garantido, desde que encaminhado para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br, **até 12 (doze) horas antes da prova**, o laudo do exame RT-PCR que detecta a presença do RNA do vírus Sars-CoV-2, devendo para tanto estar explícito no laudo o resultado de positividade quanto ao vírus, a data de emissão e a assinatura do profissional do laboratório e ainda, no corpo do *e-mail*, já solicitar sua restituição da inscrição motivada pela contaminação.

7.10.2 CANDIDATOS COM SINTOMAS RESPIRATÓRIOS E/OU FEBRE OU CONTACTANTE DE COVID-19 poderão fazer prova, tendo seu direito preservado desde que seja encaminhada para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br, **de 14 (quatorze) dias até 12 (doze) horas antes da prova**, sua condição para que seja estabelecido atendimento especial, sendo reservada uma sala de isolamento para realização da prova.

7.10.3 Caso a sintomatologia respiratória aguda e/ou febre, ainda não confirmada como COVID-19, se iniciem em tempo inferior a 12 (doze) horas agendada para o início das provas e o candidato esteja em condições de realizar a prova, este deverá se dirigir no dia da prova à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, que estará identificada com crachá do **IBGP**, usando máscara e mantendo uma distância de, no mínimo, 1,5 (um e meio) metro, e informar seus sintomas. A Coordenação do Processo Seletivo Simplificado estará apta para a resolução de isolamento sanitário indicado à situação.

7.11 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 do Laudo Médico com CRM, **emitido nos últimos 12 (doze) meses**, com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

7.12 A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br colocando no assunto do *e-mail*: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021 – NOME DO CANDIDATO – CARGO/FUNÇÃO - Nº DE INSCRIÇÃO – “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, **até o dia 12/03/2021, acompanhado do respectivo Laudo Médico comprobatório.**

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- a) **Para o e-mail contato@ibgp.org.br**, informando no assunto: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – EDITAL Nº 01/2021 – CARGO/FUNÇÃO - Nº DA INSCRIÇÃO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**; ou
- b) **Pessoalmente pelo candidato ou por terceiro**: na sede do **IBGP**, localizada na Av. 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).

7.14 A divulgação do atendimento ou não de sua solicitação de condição especial será por meio do endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no dia **17/03/2021** em publicação dos deferimentos.

7.15 Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial serão atendidas com prova em Braile ou com auxílio de um leitor.

7.16 Às Pessoas com Deficiência (PcD) visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

7.17 Às Pessoas com Deficiência (PcD) auditiva que solicitarem condições especiais serão oferecidos intérpretes de Libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova.

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

7.18.1 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.

7.18.2 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**.

7.18.3 É facultado à candidata apresentar previamente o pedido para realização em condição especial para amamentação, havendo a compensação do tempo de amamentação a seu favor.

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

7.18.5 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 Simplificado.

7.18.6 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.

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

7.18.8 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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.18.9 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.

7.18.10 O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso de as provas serem realizadas aos sábados**, deverá encaminhar a solicitação conforme descrito no item 7.11 deste Edital e no prazo estabelecido no item 7.10 deste Edital.

7.18.10.1 Para garantir o direito de fazer a prova após o pôr do sol, o candidato deverá encaminhar um atestado comprobatório de sua confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

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

8.1.1 Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o *site*: **www.ibgpconcursos.com.br**, através da “Área do Candidato”, utilizando o nº do CPF e senha cadastrados no sistema. A partir do prazo descrito no item 8.1, o CDI estará disponibilizado na aba “Meus Concursos” - “CDI”, na respectiva inscrição para o cargo/função a qual concorre, contendo todas as informações sobre data, horário e local das provas.

8.1.2 Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (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, 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*: **contato@ibgp.org.br**. A resposta do *e-mail* tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento.

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 Simplificado.

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 Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de



condicionalidade.

- 8.5.1.1** 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.
- 8.5.1.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.5.2** 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.
- 8.5.3** 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”.
- 8.5.4** 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.
- 8.5.5** Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato na Solicitação Eletrônica de Isenção ou no Formulário Eletrônico de Inscrição, relativos ao cargo/função, bem como à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a Pessoas com Deficiência – PcD), excetuando as previstas no subitem 4.2.12.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O Processo Seletivo Simplificado conterà as seguintes etapas:

- I. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos/funções do Processo Seletivo Simplificado;
- II. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para todos os cargos/funções do Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Será publicado no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, no *link* correspondente ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG – Edital nº 01/2021**, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme previsto no subitem 8.1.

9.3.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br.

9.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/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.

9.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos** antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, **máscaras de proteção** e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



9.4.1 Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando **corretamente** o material definido no item 9.4, ou seja, usar a máscara cobrindo a boca e o nariz.

9.4.2 Sugere-se que o candidato leve **álcool 70% em recipiente pequeno e transparente sem rótulos** e uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

9.4.3 Na chegada ao local da prova, o candidato deverá respeitar o distanciamento mínimo, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada do candidato estabelecida pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, descrita no Comprovante de Definitivo de Inscrição (CDI).

9.5. Será **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões conforme itens 10.1.7.1 e 10.1.7.2 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.

9.5.1 Em função do impacto da pandemia do COVID-19, o candidato que não seguir as orientações determinadas pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado durante a aplicação da prova, poderá ser **eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.

9.6. 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 Simplificado.

9.7 **O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original:**

- a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
- d) Passaporte Brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
- e) Carteira de Trabalho com foto;
- f) Na hipótese de candidato estrangeiro, apresentação de um documento de identificação oficial de estrangeiro.

9.7.1 O documento deverá estar em perfeitas condições (sem avarias e inviolado), com fotografia atualizada (não será aceito documento com foto de criança), de forma a permitir, inequivocamente, a identificação do candidato. **Não serão aceitos documentos eletrônicos, cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.**

9.7.2 **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 Federal nº 9.503/97, 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.**

9.7.3 O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



provas não terão validade como documento de identidade.

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

9.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante do seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.

9.9. 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.

9.10. 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 de qualquer tipo, *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.

9.10.1 O descumprimento da instrução especificada em 9.10 implicará na **eliminação** do candidato.

9.11. Os 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.

9.12. 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 **eliminada** do Processo Seletivo Simplificado.

9.13. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.10, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, poderá ser **eliminada** do Processo Seletivo Simplificado, a critério de julgamento da comissão ouvido a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

9.14. 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.

9.15. 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 ITABIRA/MG** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.16. O **IBGP** recomenda que o candidato **leve apenas o documento original de identidade, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente, máscaras de proteção, álcool 70% individual e o Comprovante Definitivo de Inscrição** para a realização das provas.

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



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



9.18. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

9.19. 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.

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

9.21. Poderá ser **eliminado** o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, conforme estabelecido no subitem 10.1.18 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 as determinações contidas nos itens 9.4 e 9.13 deste Edital;
- g) Não devolver a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.18 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;
- 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 Simplificado;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Não assinar sua Folha de Respostas 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**.

9.22 O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** asseguram que a aplicação da prova será realizada em conformidade com as orientações da Organização Mundial da Saúde - OMS e diretrizes federais, estaduais e municipais concernentes às medidas de prevenção de transmissão e contágio pelo COVID-19.

9.23 Poderá haver o cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, alteração do local e/ou data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos dados informados quando da inscrição no certame.

9.24 O **IBGP** não se responsabilizará por fornecimento de máscaras ou álcool 70% aos candidatos no



dia de prova.

9.25 O IBGP adotará as seguintes medidas preventivas para a aplicação das provas:

- a) Recomendará que os candidatos evitem cumprimentos por meio de contatos físicos e o compartilhamento de objetos, estejam com a máscara durante todo o tempo e, quando precisar espirrar ou tossir, cobrir o nariz e a boca com o braço;
- b) Recomendará que os candidatos usem calçado fechado, evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular;
- c) Recomendará que os candidatos levem sua garrafa com água de casa e priorizem o uso de objetos individuais para o consumo de água, uma vez que não será permitido o uso do bebedouro direto na fonte, mas somente com utensílios que possibilitem a retirada de água utilizando copos descartáveis ou recipientes de uso individual;
- d) Dentro do local de prova, durante o período de aplicação:
 - I. Para a chegada do candidato, na abertura do portão, estabelecerá a metodologia de ordenamento de entrada do candidato, a fim de respeitar o distanciamento entre as pessoas, evitando proximidade e aglomerações, que estará descrita no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);
 - II. Realizará e manterá a limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, principalmente as salas de prova e sanitários;
 - III. Disponibilizará sabão e papel toalha nos banheiros para que todos os candidatos possam praticar a higienização das mãos sempre que utilizarem o banheiro na entrada e durante o período de prova;
 - IV. Manterá portas e janelas das salas de provas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;
 - V. Fará a aferição de temperatura de todos os candidatos na entrada e colocará em espaço isolado aqueles que porventura apresentem febre acima de 37,5°;
 - VI. Disponibilizará as cadeiras/carteiras de prova com distanciamento mínimo de 1,0 (um) metro lateral para esquerda, direita, frente e costa, para cada candidato.

10. DAS PROVAS

10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

10.1.1. A Primeira Etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos/funções.

10.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá do número de questões de acordo com o nível do cargo/função, conforme descrito no **ANEXO III** 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/função respectivo, conforme descrito no **ANEXO IV** deste Edital.

10.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **28/03/2021 no turno da manhã**, divididos em duas turmas por horário de acordo com os cargos/funções descritos no quadro abaixo:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
28/03/2021 (DOMINGO)	TURMA 1 08h00 às 10h00	501 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	Abre às 07h00min e fecha às 07h45min00seg
		502 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	
		504 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS	
		505 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA	
DATA DA PROVA	TURNO/ HORÁRIO	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO PORTÃO
28/03/2021 (DOMINGO)	TURMA 2 11h00 às 13h00	401 - ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA	Abre às 10h00min e fecha às 10h45min00seg
		503 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - REGÊNCIA DE CLASSE	
		506 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO	
		507 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INFORMÁTICA	

10.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de **Itabira**.

10.1.5.1. 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.

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

10.1.7. A duração da Prova será de **02h00min** (duas horas), 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.

10.1.7.1. Na **Primeira Turma** do turno matutino, os portões serão abertos a partir das **07h00min** e fechados, **IMPRETERIVELMENTE**, às **07h45min00seg**. As provas serão realizadas no horário de **08h00min** às **10h00min**, horário oficial de Brasília/DF.

10.1.7.2. Na **Segunda Turma** do turno matutino, os portões serão abertos a partir das **10h00min** e fechados, **IMPRETERIVELMENTE**, às **10h45min00seg**. As provas serão realizadas no horário de **11h00min** às **13h00min**, horário oficial de Brasília/DF.

10.1.7.3. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, **eliminada** do Processo Seletivo Simplificado.

10.1.8. O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, a partir de **22/03/2021**.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- 10.1.9.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial, seu nome e seu CPF.
- 10.1.10.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas o candidato será **eliminado** do certame.
- 10.1.11.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o **único documento válido para a correção**, feita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, 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.
- 10.1.12.** 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.
- 10.1.13.** Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.
- 10.1.14.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 10.1.15.** Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas da Prova Objetiva 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 ou sem assinatura.
- 10.1.16.** O preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva 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.
- 10.1.17.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva 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.
- 10.1.18.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.
- 10.1.19.** Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de **01 (uma) hora** de seu início até o prazo de **15 (quinze)** minutos antes do seu término, sendo que **os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.**
- 10.1.20.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- 10.1.21.** Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.
- 10.1.22.** 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.
- 10.1.23.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que perfizerem o mínimo **60% (sessenta por cento)** do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de pesos atribuídos no **ANEXO III – Quadro de Provas**.
- 10.1.24.** As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico (digital).
- 10.1.25.** Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, no dia **28/03/2021**, a partir das **20h00**.
- 10.1.26.** O Caderno de Questões das provas será divulgado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, na mesma data da divulgação dos gabaritos e ficará disponibilizado apenas durante o período do prazo recursal.
- 10.1.27.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, na mesma data da divulgação das notas e ficará disponibilizado apenas durante o período do prazo recursal.

10.2. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.2.1** A Segunda Etapa aplicada para todos os cargos/funções deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 10.2.2** Para a Prova de Títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional do candidato.
- 10.2.3** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **ANEXO VIII**.
- 10.2.4** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 10.1.23, limitados ao total de **06 (seis) vezes** o número de vagas ofertadas para o cargo/função, acrescido dos candidatos empatados na última posição, os quais terão **03 (três) dias úteis** para apresentação destes.
- 10.2.5** Os candidatos convocados deverão, durante o período divulgado no Edital de Convocação, acessar o endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br**, localizar o *link* denominado “Títulos”, realizar o *download* do “Formulário de Avaliação de Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a serem enviados.
- 10.2.6** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela banca, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previsto no **ANEXO VIII**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e o “Formulário de Avaliação de Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- 10.2.6.1** O cabeçalho do formulário mencionado em 10.3.5 deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição, a fim de facilitar a identificação junto a documentação encaminhada pelo candidato.
- 10.2.7** O envio de documentos a que se refere o subitem 10.3.5 deverá ser realizado por meio eletrônico, através de *upload* disponibilizado no site: www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” - opção “Meus Concursos”), **em arquivo único, formato PDF, com tamanho que não ultrapasse 5MB e salvo com o nome completo do candidato.**
- 10.2.7.1** O *upload* deve ser realizado em **arquivo único e em formato exclusivo de PDF, não sendo aceito arquivos em formato imagem.**
- 10.2.7.2** Para salvar o arquivo em único PDF, a Banca sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 10.2.7.3** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 10.2.7.4** O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por *uploads* não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de *internet*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.
- 10.2.8** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos subitens 10.3.5 e 10.3.7 não serão avaliados por não ter atendido às determinações Editalícias.
- 10.2.9** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.10** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 10.2.11** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 10.2.12** Os demais candidatos concorrentes aos cargos/funções não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Processo Seletivo Simplificado para todos os efeitos.
- 10.2.13** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.
- 10.2.14** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo/função ao qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, porém não será eliminado por se tratar de uma etapa classificatória.
- 10.2.15** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:
- a) Ser enviada conforme previsto no item 10.3.7 e subitens, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/função para o qual concorre e



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Processo Seletivo Simplificado;

- b) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais conste nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;
- c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- d) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- e) Os cursos de pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;
- g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;
- h) Não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito para o cargo/função pleiteado; especializações, bacharelados, técnicos ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo/função;
- i) O Certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- j) A pontuação referente ao mestrado e pós-graduação será atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados;
- k) A apresentação dos títulos previstos no **ANEXO VIII** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo/função (ensino médio/técnico ou graduação);
- l) O curso de Residência será contemplado, quando não for pré-requisito do cargo/função, somente como formação em nível *Lato Sensu* e não como experiência profissional.

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

10.2.17 Para todos os cargos/funções, a comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

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

1 – Diploma do curso de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

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

3 – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de pessoal ou recursos



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando 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, a espécie do serviço de nível médio/técnico ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

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

1 – Diploma do curso de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/função, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço de nível médio/técnico ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física):** será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:

1 – Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**

3 – Declaração do contratante que informe o período (data de início e fim, se for o caso), atestando 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, a espécie do serviço de nível médio/técnico ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo/função ao qual concorre; **e**

4 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo/função ao qual concorre:** será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 – Diploma de ensino médio/técnico, graduação e/ou pós-graduação conforme a área de conhecimento a qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo/função ao qual concorre; **e**

3 – Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- 10.3.17.1.** Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentados), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após este período.
- 10.3.17.2.** A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.3.17 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.
- 10.3.17.3.** 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.
- 10.3.17.4.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no subitem 10.3.7.
- 10.3.18.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses consecutivos e não serão consideradas fração de dias e nem sobreposição de tempo.
- 10.3.18.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 10.3.19.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para sua atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo/função pretendido.
- 10.3.20.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.3.21.** Se a certidão ou a cópia da CTPS e do 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.
- 10.3.22.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 10.3.23.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.
- 10.3.24.** Cada título será considerado uma única vez.
- 10.3.25.** 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.
- 10.3.26.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 10.3.27.** Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para



conferência.

10.3.28. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

10.3.29. Em nenhuma hipótese serão disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos enviados referentes aos títulos.

10.3.30. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

11. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

11.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos.

11.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no **ANEXO III**.

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 Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimentos Específicos da Função ou considerados como específicos;
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português;
- d) Idade maior.

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 Simplificado.

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

11.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.itabira.mg.gov.br**, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, 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 (PcD), 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 (PcD), respeitada a área de conhecimento para a qual se inscreveram.

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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



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

11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Processo Seletivo Simplificado através de consulta individual no endereço eletrônico: 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 do pedido de isenção do valor de pagamento da inscrição;
- b) Contra indeferimento da inscrição;
- c) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência (PcD);
- d) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- e) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- f) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- g) Contra o resultado da Prova de Títulos;
- h) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado;
- 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 *e-mail*: contato@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 **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico 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.

12.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Com identificação do candidato apenas na Capa do recurso;
- d) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- e) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



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

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

12.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e acompanhados de bibliografia pesquisa;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes e acompanhados de bibliografia pesquisa;
- c) Forem encaminhados 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) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- h) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
- i) Apresentarem teor referente a terceiros;
- j) Forem encaminhados de forma coletiva;
- k) Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
- l) Não atenderem às exigências previstas no subitem 12.3;
- m) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Edital.

12.6.1 O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão e devendo ter contido dentro do texto a bibliografia de suporte no início da argumentação.

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: 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 ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo Simplificado.

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



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Alterados os resultados 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 por parte da banca examinadora.

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: 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 ITABIRA/MG** 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, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

13.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por meio de ato do Prefeito do Município de Itabira.

13.2. O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município - DOM e serão divulgadas nos endereços eletrônicos: www.itabira.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 ITABIRA/MG** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, 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;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo/função estabelecido, conforme **ANEXO I** deste Edital;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;
- i) Não fazer parte de quadros clínicos que sejam considerados grupo de risco para COVID-19, como: ter 60 (sessenta) anos ou mais; com imunodeficiências ou doenças preexistentes crônicas ou graves que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias (insuficiência cardíaca, infartos, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica); pneumopatias (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC); doentes renais crônicos e diabéticos, conforme juízo clínico e gestantes e lactantes até o sexto mês de vida do bebê, devidamente comprovado por laudo/atestado médico, conforme modelo constante no **ANEXO IX**.

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 16.5 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. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, no dia e horário previamente informados pela Superintendência de Pessoal, sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE ITABIRA**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo/função.

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.

15.1.3. Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar o resultado dos seguintes exames.

- a) Hemograma completo;
- b) TGO, TGP e Gama GT;
- c) Contagem de plaquetas;
- d) Urina rotina;
- e) Glicemia de jejum;
- f) ECG (Eletrocardiograma) com laudo;
- g) Avaliação de saúde mental com laudo emitido por especialista (psiquiatra);
- h) Exame de videolaringoscopia apenas para os cargos/funções de Professores;
- i) Laudo/atestado médico, conforme modelo constante no **ANEXO IX**.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- 15.1.3.1.** Os exames previstos no item 15.1.3, alínea “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deverão ser realizados às expensas do candidato;
- 15.1.3.2.** Os exames previstos no item 15.1.3, alínea “f”, “g” e “h” serão realizados às expensas do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, em local a ser informado.
- 15.1.4.** Os exames descritos nas alíneas de “a”, até “e” do item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios/clínicas de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de **30 (trinta) dias** anteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.
- 15.1.5.** O material de exame de urina de que trata a alínea “d” 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 considerando a condição de saúde do candidato aprovado, 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 ou fotocopiados.
- 15.1.9.** No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos. Para realização deste exame será publicada a convocação, devendo neste ato serem apresentados os resultados dos exames previstos no item 15.1.3.
- 15.1.10.** O candidato que for considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, no *site*: www.ibgpconcursos.com.br, conforme previsto no item 12 do Edital.
- 15.1.11.** Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o item 15.1.10 deste Edital, o candidato considerado **INAPTO** no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de ser contratado, podendo o **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** convocar o próximo candidato.
- 15.1.12.** O recurso referido no item 15.1.10 deste Edital suspende o prazo para a contratação do candidato.

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

- 15.2.1.** Os candidatos com deficiência (PcD) inscritos para as vagas reservadas aprovados e contratados neste Processo Seletivo Simplificado, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.10, alínea “b”, e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência e para avaliação de aptidão física e mental.
- 15.2.2.** A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência (PcD) será realizada pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**.
- 15.2.3.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência estabelecida no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e as atividades inerentes ao cargo/função para o qual o candidato concorre será realizada por Equipe Multiprofissional constituída no ato da contratação.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



- 15.2.4.** 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 **12 (doze) meses** 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).
- 15.2.5.** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo/função para o qual concorre.
- 15.2.6.** A perícia será realizada para verificar:
- a) Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004;
 - b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo/função.
- 15.2.7.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a” e “b” do subitem 15.2.6 deste Edital.
- 15.2.8.** 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 (PcD) inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 15.2.9.** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

16. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

- 16.1.** Concluído o Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado 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 Simplificado.
- 16.3.** O candidato deverá se apresentar para contratação, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** consecutivos contados da publicação do ato de contratação do cargo/função pública, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do interessado e despacho da autoridade competente, 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 contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse, fotocópia e original:
- a) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
 - b) Documento de identidade com fotografia;
 - c) Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original;



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



- d) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- e) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- f) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino. Os candidatos com idade acima de 45 anos não têm obrigatoriedade de apresentar de acordo com a Lei Federal nº 4.375/1964 e o Decreto Federal nº 57.654/1966;
- g) Comprovante de residência expedido nos últimos 3 (três) meses;
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal (a ser declarado em formulário próprio da Coordenação de Pessoal da Prefeitura de Itabira);
- j) Declaração de bens atualizada até a data da contratação (a ser declarado em formulário próprio da Coordenação de Pessoal da Prefeitura de Itabira);
- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo/função, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital;
- n) Comprovante de registro do conselho da classe profissional (quando necessário);
- o) Atestado de antecedentes criminais da justiça federal, comum e pela Polícia Civil que ateste a idoneidade moral e social do candidato. Caso o candidato apresente antecedentes criminais sem sentença condenatória transitada em julgado o impedimento à contratação deverá ser fundamentado e garantido o candidato o contraditório e ampla defesa;
- p) Certidão de nascimento dos filhos;
- q) Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos;
- r) Documentos comprobatórios do tempo de contribuição anterior, seja no âmbito público ou privado (Ex.: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Tempo de Contribuição - CTC ou Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS);
- s) Declaração de dependentes para fins previdenciários,
- t) Comprovação de experiência de acordo **Anexo II** quando couber.

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

16.7. Estará impedido de celebrar contrato o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 16.5 deste Edital.

16.8. Após sua contratação, o candidato passará à condição de contratado da municipalidade e deverá entrar em exercício no dia útil seguinte a data da contratação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.itabira.mg.gov.br**.
- b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da **PREFEITURA DE ITABIRA/MG** e no endereço eletrônico: **www.itabira.mg.gov.br**.

17.2. O extrato do Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município - DOM.

17.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



referentes ao Processo Seletivo Simplificado 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: www.ibgpconcursos.com.br.

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

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

17.7. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse 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 envio 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 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:

- a) Quando enviados por *e-mail*: pela data e horário de envio da mensagem original;
- b) Quando encaminhados por SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), pela data de postagem constante no envelope;
- c) Quando entregues pessoalmente: pelo protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome do cargo/função para o qual concorre e a data de entrega.

17.11.1. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), 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 Simplificado, 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 inexistência 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:



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- a) Até a publicação do Resultado Preliminar com Classificação, o candidato deverá atualizar estes dados por meio do endereço eletrônico: 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 Simplificado, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** – Processo Seletivo Simplificado do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG - Edital nº 01/2021**, Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384;
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na **PREFEITURA DE ITABIRA/MG**, na Superintendência de Pessoal, situada à Av. Carlos de Paula Andrade, 135 – Centro – Itabira/MG – 2º andar do Paço Municipal, das 12:00 às 17:00H (exceto sábados, domingos e feriados).

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

17.15. O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/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, e/ou de outros documentos entregues/enviados, ficando a documentação sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do Processo Seletivo Simplificado.

17.17. O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Processo Seletivo Simplificado, 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 Simplificado, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico: www.ibgpconcursos.com.br.

17.19. O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e o **IBGP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo Simplificado 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 Simplificado, tais como: transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos, apresentação para contratação, ocorrerão a expensas do próprio candidato.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



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

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- Incorrer nas situações previstas no subitem 9.21;
- For responsável por falsa identificação pessoal;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.8;
- Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

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 Simplificado, 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: www.ibgpconcursos.com.br, 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 Simplificado 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 Simplificado ao **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG**, para arquivamento.

17.27. Por intermédio do candidato, será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo Simplificado impreterivelmente até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital.

17.28. O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE ITABIRA/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:

- Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao **IBGP** no endereço: Avenida do Contorno, 1298 – Sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG – CEP: 30.110-008 – Caixa Postal: 7384. 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: www.ibgpconcursos.com.br, bem como publicado no Diário Oficial do Município – DOM e afixação nos Quadros de Aviso da



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



Prefeitura.

17.31. O **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** procederá à guarda de documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado, 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 da contratação 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 Simplificado do **MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Itabira, 23 de fevereiro de 2021.

MARCO ANTÔNIO LAGE
PREFEITO MUNICIPAL DE ITABIRA



ANEXO I – CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA, ESCOLARIDADE, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA + PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD) E VENCIMENTO INICIAL

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS AMPLA CONC.	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
401	ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	40 horas semanais	02	00	02	R\$ 1.186,96

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS AMPLA CONC.	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
501	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Licenciatura Plena ou Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com curso de pós-graduação em Supervisão/Orientação Escolar.	30 horas semanais	03	00	03	R\$ 2.214,51
502	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em qualquer área do Ensino Fundamental com Magistério - Nível Médio ou Bacharelado em Letras/ Libras e/ou Comunicação Assistiva em Libras e Braille, mais curso de formação pedagógica para graduados não licenciados. Ambas graduações acrescidas de Certificado de conclusão em cursos de qualificação para atendimento educacional especializado na área de atuação com carga horária mínima de 180 horas.	30 horas semanais	25	03	28	R\$ 2.214,51
503	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - REGÊNCIA DE CLASSE	Ensino Superior Completo em Pedagogia, ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em qualquer área do Ensino Fundamental com Magistério - Nível Médio.	30 horas semanais	22	03	25	R\$ 2.214,51



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS AMPLA CONC.	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
504	PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Ciências ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência na área de Ciências.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.214,51
505	PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência em Educação Física ou Curso Superior de Bacharelado em Educação Física, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência em Educação Física.	30 horas semanais	06	01	07	R\$ 2.214,51

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

CÓDIGO	CARGO/FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS AMPLA CONC.	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO INICIAL
506	PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, expedido por instituição de ensino superior credenciada ou Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> em Ensino Religioso ou Ciência da Religião com carga horária mínima de 360 horas, expedidos por Instituição de Ensino Superior credenciada ou acrescido de curso de capacitação para professor em Ensino Religioso de no mínimo 120 horas.	30 horas semanais	01	00	01	R\$ 2.214,51
507	PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INFORMÁTICA	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Informática ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo) nas diversas áreas da Tecnologia da Informação, acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente) ou Licenciatura Plena em qualquer área mais curso de Pós-Graduação específica nas diversas áreas de Tecnologia da Informação.	30 horas semanais	04	01	05	R\$ 2.214,51

**TOTAL VAGAS OFERTADAS:
72 VAGAS****VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA:
64 VAGAS****VAGAS RESERVADAS PARA PcD:
08 VAGAS**



ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

CARGO: 401 - ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA (LEI Nº 4.729/2014 - LEI Nº 5.173/2019)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

PRÉ-REQUISITO: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.

DESCRIÇÃO: compreende os cargos que se destinam a cuidar, supervisionar e contribuir com alunos que apresentam transtornos globais de comportamento, deficiência física ou mental e outras necessidades que dificultem sua locomoção, higiene e alimentação.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a recepção do aluno na escola, acompanhá-lo até a sala de aula e, ao término das atividades, conduzi-lo até o portão da escola, dentro do seu horário de trabalho.
- Auxiliar nas atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal durante o período em que o aluno permanecer na escola, inclusive nas atividades extracurriculares e dias de reposição de aulas.
- Executar procedimentos básicos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar.
- Administrar medicamentos para o aluno, desde que haja apresentação da receita médica e conhecimento por parte da equipe gestora.
- Acompanhar o aluno até o local apropriado de alimentação durante o intervalo, auxiliá-lo durante e após a refeição com técnicas de mastigação, realizar sua higiene encaminhando-o a sala de aula.
- Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para vários ambientes e ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante ou com mobilidade reduzida.
- Auxiliar e acompanhar o aluno para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela unidade educacional, integrado ao seu grupo.
- Comunicar a direção da unidade educacional, sempre com antecedência, as condições de estoque de materiais para higiene do aluno.
- Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene dos alunos.
- Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar seguindo os tramites escolares comuns nestas situações.
- Preencher a ficha de Rotina diária, registrando todo o atendimento e ocorrências para o devido acompanhamento do aluno, arquivando o relatório no prontuário do aluno.
- Comunicar a equipe gestora quaisquer alterações no comportamento do aluno, ou problemas que venham ocorrer com o aluno no ambiente escolar e externo.
- Apoiar outros alunos, sem se desviar das funções para as quais foi contratado, preferencialmente nos casos em que o aluno atendido encontrar-se ausente.
- Manter sigilo, preservando informações referentes ao aluno.
- Atender até 4 (quatro) alunos por turno, observadas as características de cada unidade escolar.



CARGO: 501 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (LEI Nº 4.062/2007 - LEI Nº 5.163/2019)

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais.

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia, com Licenciatura Plena ou Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com curso de pós-graduação em Supervisão/Orientação Escolar.

DESCRIÇÃO: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação das unidades escolares do Município com os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional, integrando escola, família e comunidade, com o objetivo de solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento.

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades e atividades profissionais, por meio de assessoria técnico-pedagógica;
- Colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar; para assegurar regularidade e eficácia ao processo educativo;
- Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
- Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- Participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- Colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- Promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando ao aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- Estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa;
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- Planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- Proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



de orientação, mantendo os pais informados e os respectivos registros atualizados;

- Promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- Proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- Proceder à leitura do prontuário do aluno (Anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionadas, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades por ele apresentado;
- Prestar atendimento pedagógico ao aluno, por meio de desenho livre, exercícios psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover seu desenvolvimento;
- Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando textos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- Participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando à prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- Elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado a ele, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: 502 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (LEI Nº 4.062/2007 - LEI Nº 5.163/2019)

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia, ou Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em qualquer área do Ensino Fundamental com Magistério - Nível Médio ou Bacharelado em Letras/Libras e/ou Comunicação Assistiva em Libras e Braile, mais curso de formação pedagógica para graduados não licenciados. Ambas graduações acrescidas de Certificado de conclusão em cursos de qualificação para atendimento educacional especializado na área de atuação com carga horária mínima de 180 horas.



DESCRIÇÃO: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Alfabetização de Jovens e Adultos, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares. Incluindo também os cargos que se destinam a dar orientações e prestar atendimentos educacional aos alunos com necessidades especiais (PNE-AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais e nas dependências das instituições escolares.

ATRIBUIÇÕES:

Quando atuando no Atendimento Educacional Especializado como professor nas Salas de Recursos Multifuncionais (Apoio Individualizado, Braille, Libras e Sala de Recursos):

- Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pelo CEMAE - Centro Municipal de Apoio Educacional;
- Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;
- Planejar os atendimentos e manter registro do mesmo no diário eletrônico;
- Manter atualizados os registros de: Perfil do grupo, Plano de AEE, frequência, planejamentos e relatórios no diário eletrônico, conforme as orientações do CEMAE;
- Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola regular, visando à disponibilização dos serviços e recursos e ao desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares;
- Agendar reuniões com os pais dos alunos atendidos sempre que necessário;
- Manter a organização e manutenção dos recursos da sala de atendimento, zelando pelo patrimônio;
- Orientar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da unidade de ensino;
- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- Orientar professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- Participar dos Conselhos de Classe e módulos, expondo as necessidades específicas dos educandos atendidos;
- Colaborar com o professor regente, bem como com a equipe pedagógica da escola, na elaboração do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual dos educandos atendidos;
- Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille;
- Orientar, em parceria com escolas/CEMAE, familiares dos alunos com NEE's para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;
- Orientar na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular;
- Definir o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos; quanto ao/à:
 - a) Ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez e perda auditiva;
 - b) Ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez e perda auditiva;



- c) Ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos;
- d) Ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA;
- e) Ensino de atividades de vida autônoma e social;
- f) Orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação;
- g) Promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
- h) Promoção de atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, entre outros;
- Interagir com o professor regente para o bom andamento dos trabalhos pedagógicos.

CARGO: 503 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - REGÊNCIA DE CLASSE (LEI Nº 4.062/2007 - LEI Nº 5.163/2019)

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo em Pedagogia, ou Curso Normal Superior, ou Licenciatura Plena em qualquer área do Ensino Fundamental com Magistério - Nível Médio.

DESCRIÇÃO: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Alfabetização de Jovens e Adultos, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares. Incluindo também os cargos que se destinam a dar orientações e prestar atendimentos educacional aos alunos com necessidades especiais (PNE-AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais e nas dependências das instituições escolares.

ATRIBUIÇÕES:

Quando atuando como Regente de Classe nos anos iniciais e/ou nas respectivas disciplinas dos anos Finais do Ensino Fundamental:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;
- Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de Educação;
- Permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura;
- Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;
- Promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca;
- Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado;
- Fazer relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE's Necessidades Educativas Especiais (Plano de Desenvolvimento Educacional Especializado – PDI).

CARGO: 504 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS (LEI Nº 4.062/2007 - LEI Nº 5.163/2019)

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência na área de Ciências ou Curso Superior (Bacharelado ou Tecnólogo) em área afim, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência na área de Ciências.

DESCRIÇÃO: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Alfabetização de Jovens e Adultos, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares. Incluindo também os cargos que se destinam a dar orientações e prestar atendimentos educacional aos alunos com necessidades especiais (PNE-AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais e nas dependências das instituições escolares.

ATRIBUIÇÕES:

Quando atuando como Regente de Classe nos anos iniciais e/ou nas respectivas disciplinas dos anos Finais do Ensino Fundamental:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;

- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;
- Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de Educação;
- Permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura;
- Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;
- Promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca;
- Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado;
- Fazer relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE's Necessidades Educativas Especiais (Plano de Desenvolvimento Educacional Especializado – PDI).

**CARGO: 505 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL –
EDUCAÇÃO FÍSICA (LEI Nº 4.062/2007 - LEI Nº 5.163/2019)**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena, com habilitação para a docência em Educação Física ou Curso Superior de Bacharelado em Educação Física, acrescido de curso de formação pedagógica (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente), para graduados não licenciados, com habilitação específica para a docência em Educação Física.

DESCRIÇÃO: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Alfabetização de Jovens e Adultos, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares. Incluindo também os cargos que se destinam a dar



orientações e prestar atendimentos educacional aos alunos com necessidades especiais (PNE-AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais e nas dependências das instituições escolares.

ATRIBUIÇÕES:

Quando atuando como Regente de Classe nos anos iniciais e/ou nas respectivas disciplinas dos anos Finais do Ensino Fundamental:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;
- Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de Educação;
- Permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura;
- Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;
- Promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca;
- Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado;
- Fazer relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE's Necessidades Educativas Especiais (Plano de Desenvolvimento Educacional Especializado – PDI).



CARGO: 506 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO (LEI Nº 4.062/2007 - LEI Nº 5.163/2019)

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Ensino Religioso, Ciências da Religião ou Educação Religiosa, expedido por instituição de ensino superior credenciada ou Diploma de Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação *lato sensu* em Ensino Religioso ou Ciência da Religião com carga horária mínima de 360 horas, expedidos por instituição de ensino superior credenciada ou acrescido de curso de capacitação para professor em Ensino Religioso de no mínimo 120 horas.

DESCRIÇÃO: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Alfabetização de Jovens e Adultos, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares. Incluindo também os cargos que se destinam a dar orientações e prestar atendimentos educacional aos alunos com necessidades especiais (PNE-AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais e nas dependências das instituições escolares.

ATRIBUIÇÕES:

Quando atuando como Regente de Classe nos anos iniciais e/ou nas respectivas disciplinas dos anos Finais do Ensino Fundamental:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;
- Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante



- aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
 - Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
 - Realizar pesquisas na área de Educação;
 - Permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura;
 - Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;
 - Promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca;
 - Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado;
 - Fazer relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE's Necessidades Educativas Especiais (Plano de Desenvolvimento Educacional Especializado – PDI).

**CARGO: 507 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL -
INFORMÁTICA (LEI Nº 4.062/2007 - LEI Nº 5.163/2019)**

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

PRÉ-REQUISITO: Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Informática ou Curso superior (Bacharelado ou Tecnólogo) nas diversas áreas da Tecnologia da Informação, acrescido de curso de formação pedagógica para graduados não licenciados (realizado estritamente, nos termos da resolução vigente) ou Licenciatura Plena em qualquer área mais curso de Pós-Graduação específica nas diversas áreas de Tecnologia da Informação.

DESCRIÇÃO: Compreende os cargos que se destinam à regência de classe de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Alfabetização de Jovens e Adultos, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares. Incluindo também os cargos que se destinam a dar orientações e prestar atendimentos educacional aos alunos com necessidades especiais (PNE-AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais e nas dependências das instituições escolares.

ATRIBUIÇÕES:

Quando atuando como Regente de Classe nos anos iniciais e/ou nas respectivas disciplinas dos anos Finais do Ensino Fundamental:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula das disciplinas que compõem o currículo básico do Ensino Fundamental, nos termos dos §§ 1º, 2º e 3º do art. 26, e dos incisos I, II, III e IV do art. 27 da LDB;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e roteiro, e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Organizar e promover atividades educativas individuais e coletivas, visando ao desenvolvimento físico, mental, emotivo e social da criança, estimulando, ainda, suas inclinações e aptidões;
- Organizar e promover trabalhos cívicos, culturais e recreativos;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar efetivamente das atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento dos profissionais de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Participar do censo, da chamada e da efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- Realizar pesquisas na área de Educação;
- Permitir e estimular o acesso à Biblioteca e à leitura;
- Participar da criação de programas ou projetos que contemplem a constante utilização da Biblioteca;
- Promover a democratização da leitura, por meio da Biblioteca;
- Elaborar e encaminhar relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que estiver lotado;
- Fazer relatório de acompanhamento individual dos alunos com NEE's Necessidades Educativas Especiais (Plano de Desenvolvimento Educacional Especializado – PDI).



ANEXO III – QUADRO DE PROVAS

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO E ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS/FUNÇÕES	PROVA OBJETIVA (CONTEÚDOS, Nº DE QUESTÕES E PESOS)					PROVA DE TÍTULOS
	PORTUGUÊS (Peso 4)	LEGISLAÇÃO (Peso 4)	CONHEC. ESPECÍFICOS (Peso 4)	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	
401 - ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA	10	05	10	25	100,0	10,0
501 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO			10			
502 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO			10			
503 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - REGÊNCIA DE CLASSE			10			
504 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS			10			
505 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA			10			
506 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO			10			
507 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INFORMÁTICA			10			



ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

PORTUGUÊS

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

REFERÊNCIAS:

- BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2ª ed. ampl. e atual. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.
- CIPRO NETO, P.; INFANTE, U. Gramática da Língua Portuguesa. 3ª ed. São Paulo: Scipione, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. A Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L. Lições de texto, leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- KOCH, I. G. V.; ELIAS, V. M. Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- NEVES, M. H. de M. Guia de uso do português: confrontando regras e usos. 2ª ed. São Paulo: Unesp, 2012.
- SACCONI, L. A. Nossa Gramática Completa. 31ª ed. São Paulo: Nova Geração, 2011.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

LEGISLAÇÃO

Lei nº 8.080/1990. Portaria nº 2.436/2017. Lei nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/Lei Federal nº 8.069/90 (arts. 1º ao 140). Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Ética e cidadania.



REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de vacinação. Disponível em:

<<http://portalms.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: MS, 2014. Disponível em:

<<http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2017/outubro/06/Volume-Unico-2017.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Disponível em:

<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação nº 2: Capítulo I: Das Políticas de Saúde e Capítulo II: Das Políticas da Organização da Atenção à Saúde: Seção I - Das Políticas Gerais de Organização da Atenção à Saúde disponível em:

<<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/MatrizesConsolidacao/Matriz-2-Politicas.html#>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em:

<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 20 set. 1990. E atualizações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.



BRASIL. Presidência da República. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 401 - ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA

Movimentação e transporte - mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços. Higiene corporal - atividades de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal. Atuar com procedimentos básicos fora de ambiente hospitalar. Controle e administração de medicamentos de acordo com receita. Apoiar na alimentação - técnicas de mastigação e realizar a higiene. Cuidados especiais: dietas; curativos; administração de medicamentos. Preenchimento de ficha de Rotina diária. Noções de Primeiros Socorros. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos de Suporte Básico de Vida SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde; 2014. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. 1ª ed. Brasília: Ministério da saúde; 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_24.pdf> e <http://189.28.128.100/dab/docs/legislacao/passos_a_passos_pse.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm> Acesso em: 10 de outubro 2019.

UFMG. Cartilha de Primeiros Socorros. Disponível em: <http://ftp.medicina.ufmg.br/observaped/cartilhas/cartilha_Primeiros_Socorros_12_03_13.pdf> Acesso: 09 de fevereiro de 2021.



NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS

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

REFERÊNCIAS:

- ANTUNES, I. Lutar com palavras: coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.
- BAGNO, M. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.
- BECHARA, E. Moderna Gramática Portuguesa. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
- COSTA, S. R. Dicionário de gêneros textuais. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.
- CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. De acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lúxikon, 2013.
- EMEDIATO, W. A fórmula do texto: redação, argumentação e leitura. São Paulo: Geração Editoria, 2004.
- FERNANDES, F. Dicionário de verbos e regimes. 39ª ed. Porto Alegre: Globo, 2002.
- FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. Lições de texto: leitura e redação. Conforme Novo Acordo Ortográfico. São Paulo: Ática, 2006.
- GARCIA, O. M. Comunicação em Prosa Moderna. 27ª ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
- Manual da Nova Ortografia. Nova Escola. Edição especial. Editora Ática e Scipione. Disponível em:
<https://drive.google.com/file/d/1amwe3knYkIHB8DyXHoNo_tCQNI_UqmOT/view?usp=sharing>
Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.
- SILVA, M. O Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa: o que muda e o que não muda. São Paulo: Contexto, 2011.

LEGISLAÇÃO (EDUCAÇÃO)

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e Diretrizes Curriculares. Lei nº 9394/1996. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Estatuto do Servidor do Magistério do Município. Lei nº 11.738/2008 Piso Educacional. Lei Orgânica do Município. Legislações Municipais.



REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Artigos 1º ao 33º. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008. Regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111738.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

ITABIRA. Câmara Municipal de Itabira. Lei Orgânica do Município de Itabira, de 24 de junho de 1990, com Emendas Inseridas (Atualizada em 25 de junho de 2019). Disponível em: <<https://www.itabira.cam.mg.gov.br/downloads/categoria/lei-organica/163>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. Lei nº 4.056, de 16 de abril de 2007. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira e dá outras providências. Disponível em: <http://novoportal.itabira.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Lei_4056_2007?cdLocal=5&arquivo={3CE70B93-B485-42F9-9742-0794DAFEBEF5}.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.



ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. Lei nº 4.062, de 4 de maio de 2007. Estatuto e Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público Municipal de Itabira. Disponível em:

<http://novoportal.itabira.mg.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Lei_4062_2007?cdLocal=5&arquivo={F5E799B0-BAC7-40F0-93C8-DDE416345C00}.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 501 - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

História da Educação. Organização da educação brasileira: documentos normativo-legais. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Municipais de Educação Básica do Município. Atribuições dos Especialistas de Educação Básica e o seu papel na condução do processo pedagógico. Educação inclusiva, diversidade e direito a aprendizagem. Relações Étnico Raciais. Concepções de aprendizagem. As concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas: construção curricular, planejamento, métodos, avaliação, relações sociais na escola, organização do trabalho pedagógico, interdisciplinaridade. O supervisor e a organização do trabalho pedagógico na escola. Gestão escolar democrática e participativa, as relações internas e com a comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Reunião Pedagógica, Reunião de Pais. Inteiração Escola-Família. Construção e implementação do Projeto Político Pedagógico: Plano de Ensino, o Plano de Aula e a Gestão da sala de aula. Interação escola-família. Avaliação educacional e vocacionalidade. Currículo e formação de competências. Uso das tecnologias da informação e comunicação e mediação pedagógica. Didática; Prática e Planejamento participativo; Formação de professores. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

ÁLVAREZ MÉNDEZ, J. M. Avaliar para conhecer: examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.

BRASIL. Ministério da Educação. Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/d9057.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais. Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br/documents/186968/484184/Diretrizes+curriculares+nacional+para+a+educa%C3%A7%C3%A3o+das+rela%C3%A7%C3%B5es+%C3%A9tnico-raciais+e+para+o+ensino+de+hist%C3%B3ria+e+cultura+afro-brasileira+e+africana/f66ce7ca-e0c8-4dbd-8df3-4c2783f06386?version=1.2>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) – e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br/web/guest/educacao-basica>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, DF, 14 jul. 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



BRASIL. Ministério de Educação. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa as Diretrizes para o Ensino Fundamental de 9(nove) anos. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania. Brasília: MEC, SEB, 2004. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Conselho Nacional da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em:

<<http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Apoio à Gestão Educacional. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Interdisciplinaridade no ciclo de alfabetização. Caderno de Apresentação. Brasília: MEC, SEB, 2015. Disponível em: <<file:///C:/Users/USER/Downloads/caderno-apresentacao.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Primeiro e Segundo Ciclo do Ensino Fundamental. Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental. Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

CASTRO, J. M.; REGATTIERI, M. (Orgs.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília. UNESCO, MEC, 2009. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=4807&Itemid=>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

COLL, C.; MAURI, T.; ONRUBIA, J. A incorporação das tecnologias da informação e da comunicação na educação: do projeto técnico-pedagógico às práticas de uso. In: COLL, C.; MONEREO, C. Psicologia da educação virtual: aprender e ensinar com as tecnologias da informação e comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2010.



- FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997. (Coleção Leitura).
- FREIRE, P. Pedagogia dos sonhos possíveis. São Paulo: Editora UNESP, 2001.
- FREIRE, P.; MACEDO, D. Alfabetização: Leitura do mundo, leitura da palavra. Tradução de Lólio Lourenço de Oliveira. 6ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2013.
- GANDIN, D. A prática do planejamento participativo. Petrópolis: Vozes, 1994.
- GEMERASCA, M. P.; GANDIN, D. Planejamento participativo na escola: o que é e como se faz. 3ª ed. São Paulo. Loyola, 2004.
- GIMENO SACRISTÁN, J. *et al.* Educar por competências: o que há de novo? Porto Alegre: Artmed, 2011.
- GIUSTA, A. da S. Concepções de aprendizagem e práticas pedagógicas. Educação em Revista, Belo Horizonte, v. 29, n. 1, p. 17-36, mar. 2013. Disponível em:
<<http://www.scielo.br/pdf/edur/v29n1/a03v29n1.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.
- LIBÂNEO, J. C. Didática. 2ª ed. Porto Alegre: Cortez. 2013.
- LÜCK, H. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2006.
- LÜCK, H. Ação integrada: administração, supervisão e orientação educacional. Petrópolis: Vozes, 1981.
- LUCKESI, C. C. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 2005. Filosofia da educação. São Paulo: Cortez, 1994.
- MACEDO, L. Ensaios Pedagógicos: Como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.
- MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação. Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação. Sistema Mineiro de Avaliação da Educação Pública – SIMAVE. Disponível em:
<<http://www.simave.caedufjf.net/>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.
- ORTEGA, R.; DEL REY, R. Estratégias educativas para a prevenção da violência. Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em: <<http://www.ucb.br/sites/100/127/documentos/livro2.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.
- PARO, V. H. Gestão escolar, democracia e qualidade do ensino. São Paulo: Ática, 2007.
- RANGEL, M. (Org.). Supervisão pedagógica: princípios e práticas. 5ª ed. São Paulo: Papirus, 2005.
- RANGEL, M.; FREIRE, W. (Orgs.). Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos. Rio de Janeiro: Wak, 2011.



SILVA JUNIOR, C. A. da; RANGEL, M. (Orgs.). Nove olhares sobre a supervisão. 14ª ed. Campinas: Papirus, 2008.

VASCONCELLOS, C. dos S. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12ª ed. São Paulo: Libertad, 2009.

VASCONCELLOS, C. dos S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 16ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.

VEIGA, I. P. Repensando a didática. São Paulo: Campinas, Papirus, 1993.

ZABALA, A. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 502 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Educação Básica e o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Apoio à criança com deficiência. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro 2009. Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 18 dez. 2009. Disponível em: <http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, DF, 14 jul. 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.



BRASIL. Presidência da República. Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

CODDESP. Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas/ Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. São Paulo: SMS, 2007. Disponível em: https://www.amavi.org.br/arquivo/colegiados/codime/2016/Primeiros_Socorros_Manual_Prev_Acid_Escolas.pdf. Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

MEC. Higiene e Segurança nas Escolas. Módulo 12: higiene, segurança e educação. / Ivan Dutra Faria, João Antônio Cabral Monlevade. – Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

SIAUIYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação Secretaria de Educação Especial, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 503 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - REGÊNCIA DE CLASSE

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei nº 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010: Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola-família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, DF, 14 jul. 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5916-rceb004-10&category_slug=julho-2010-pdf&Itemid=30192> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância. Livro de estudo: Módulo III. Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL). Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/mod_iii_vol2unid6.pdf> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2003. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/serie4.pdf>> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. v.1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva Inclusiva). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7103-fasciculo-1-pdf&Itemid=30192> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/experienciaseducacionaisinclusivas.pdf>> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. E suas alterações. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

CODDESP. Manual de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas escolas/ Secretaria da Saúde. Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Políticas de Saúde. CODEPPS. São Paulo: SMS, 2007. Disponível em: https://www.amavi.org.br/arquivo/colegiados/codime/2016/Primeiros_Socorros_Manual_Prev_Acid_Escolas.pdf. Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.



FAVERO, I.; RAMALHO, P. Incluir brincando: guia do brincar inclusivo. Sesame Workshop/ Unicef, 2012. Disponível em: <http://files.unicef.org/brazil/pt/br_sesame_guia.pdf> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

MANTOAN, M. T. E. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006.

MEC. Higiene e Segurança nas Escolas. Módulo 12: higiene, segurança e educação. / Ivan Dutra Faria, João Antônio Cabral Monlevade. – Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

RIO DE JANEIRO. Manual de Orientações para Profissionais de Creche da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro. Disponível em: <<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/1053798/DLFE-203708.pdf/ManualdeOrientacoesSMEfinaleducacaoinfantil.pdf>> Acesso em: 10 de fevereiro de 2021.

SIAUIYS, M. O. de C. Brincar para todos. Brasília: Ministério da Educação Secretaria de Educação Especial, 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 504 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – CIÊNCIAS

Biologia e Princípios de Ecologia; Vida e composição química dos seres vivos; Vida e energia; Ecologia: conceitos fundamentais; Fluxo da matéria e energia. Ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e desequilíbrios ambientais; Ecossistemas e população; Relações entre os seres vivos; Conquistas tecnológicas e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável. Origem da vida e biologia Celular; Origem da vida; Citologia; Embriologia e histologia animal; Embriologia animal; Histologia animal; Os seres vivos; Sistema de classificação; Os seres vivos e os vírus: Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungos; Reino Plantae; Reino Animália. O ser humano: Evolução; Fisiologia; Saúde. Genética: Genética e a Primeira lei de Mendel; Polialelia; A segunda lei de Mendel; Genética pós Mendel. Biologia Molecular: síntese de proteína e engenharia genética. Evolução: Conceitos e evidências; Teoria sintética da evolução e a genética de populações. Química: Estrutura da matéria; Classificação dos elementos químicos; Ligações e reações químicas; Funções químicas; Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo. Ensino de Ciências. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

APEC. Construindo Consciências. São Paulo: Scipione, 2004.

BIZZO, N. Ciências: Fácil ou Difícil? São Paulo: Ática, 2004. (Coleção Formação Permanente).

BORTOLOZZO, S. & MALUHY, S. Projeto Educação para o Século XXI. São Paulo: Moderna, 2002. Série Link da Ciência. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997.

CANTO, E. I. do. Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2004.

DIAS, G. F. Educação Ambiental. Princípios e Práticas. São Paulo: Editora GAIA, 2000.

GIORDAN, A. E G. de V. As origens do Saber: das concepções dos aprendentes aos conceitos científicos. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.



HAZEN, R. M. & J. T. Saber Ciências: do Big Bang à Engenharia Genética. São Paulo: Editores Associados, 1995.

KRASILCHIK, M. O professor e o currículo de ciências. São Paulo, EPU/ Edusp, 1987.

LIMA, M. E. C. C., BRAGA, S. A. M. & AGUIAR Jr, O. Aprender Ciências: um mundo de materiais. Belo Horizonte. Editora UFMG, 1999.

MATEUS, A. L. Química na cabeça. Experiências espetaculares que você pode fazer em casa ou na escola. Belo Horizonte Editora UFMG, 2005.

MORTIMER, E. F. Linguagem e formação de conceitos no ensino de ciências. Belo Horizonte: UFMG, 2000.

PIETROCOLA, M. Ensino de Física: conteúdo e epistemologia numa concepção integradora. Florianópolis: UFSC, 2001.

PINTO-COELHO, R. M. Fundamentos em ecologia. Porto Alegre: Artmed, 2000.

SANTOS, W. L. P. & SCHNETZLER, R. P. Educação em Química: compromisso com a cidadania. Ijuí: UNIJUÍ, 1997.

SCNETZLER, R. P. e ARAGÃO, R. M. R. (Orgs) Ensino de ciências: fundamentos e abordagens. Campinas: R. Vieira Gráfica e Editora, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 505 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA

A educação física no Brasil – sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. A educação física no desenvolvimento infantil, no ensino fundamental. como inclusão escolar (relações étnico-raciais, gênero, Pessoa com Deficiência - PcD). As relações entre a Educação física e as outras disciplinas. Lúdico, o jogo, criatividade e a cultura popular. O lazer enquanto elemento pedagógico. Avaliação em educação física. Organização e legislação do ensino da educação física. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos esportivos. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental. Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

FINCK, S. C. M. A educação física e o esporte na escola: cotidiano, saberes e formação. 2ª ed. Curitiba: Ibpx, 2011.

FREITAS, A. F. S.; LEUCAS, C. B. de. O desafio da inclusão: o professor de educação física e a construção do processo de ensino e aprendizagem com participação de um aluno com deficiência. In: Congresso Brasileiro de Ciências do Esporte, XVI, Congresso Internacional de Ciências do Esporte, III, 2009. Salvador, Anais... Brasília: CBCE, 2009. Disponível em: <<http://cev.org.br/biblioteca/o-desafio-da>>



inclusao-o-professor-de-educacao-fisica-e-a-construcao-do-processo-de-ensino-e-aprendizagem-com-a-participacao-de-um-aluno-com-deficiencia/> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

GOELLNER, S. V.; GUIMARÃES, A. R.; MACEDO, C. G. Corpos, gêneros, sexualidades e relações étnico-raciais: reflexões a partir de uma experiência em sala de aula. In: SILVA, F. F. da; MELLO, E. M. B. (Orgs.). Corpos, gêneros, sexualidades e relações étnico-raciais na educação. Uruguaiana, RS: UNIPAMPA, 2011. Disponível em: <<https://sites.unipampa.edu.br/sisbi/files/2013/07/corpos-2011.pdf>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

GONZÁLEZ, F. J.; FENSTERSEIFER, P. E. Entre o “não mais” e o “ainda não”: pensando saídas do não lugar da EF escolar. Cadernos de Formação RBCE, Campinas, v. 1. n. 1., set. 2009. Disponível em: <<http://revista.cbce.org.br/index.php/cadernos/article/view/929>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

GONZÁLEZ, F. J.; FRAGA, A. B. Afazeres da Educação Física na Escola: planejar, ensinar, partilhar. Erechim: Edelbra, 2012. (Entre nós – anos finais do ensino fundamental, v. 3).

LEUCAS, C. B. de. Educação física e inclusão. Presença Pedagógica, Belo Horizonte, v.18, n. 104, p. 22-27 mar./abr. 2012.

MARCELLINO, N. C. *et al.* Cadernos interativos. Elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo. Cadernos: 4 - A importância da recreação e do lazer, 5 - Lazer na escola brasileira; 6 - Dimensão cultural do lazer no cotidiano escolar; 7 - Lazer e escola: experiências. Disponíveis em: <<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/128023/CADERNO%20INTERATIVO%204.pdf?sequence=1>>; <<http://vitormarinho.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/371/CADERNO%20INTERATIVO%205.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>; <<http://vitormarinho.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/372/CADERNO%20INTERATIVO%206.pdf?sequence=1&isAllowed=y>>; <<http://vitormarinho.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/373/CADERNO%20INTERATIVO%207.pdf?sequence=1&isAllowed=y>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

MC ARDLE, W. D.; KATCH, F. I.; KATCH, V. L. Fisiologia do exercício. Energia, Nutrição e Desempenho humano. 6ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

MELO, J. P. de. SOUZA, J. C. N. de; DIAS, N. Do jogo e do lúdico no ensino da Educação Física escolar. Licere, Belo Horizonte, v. 13, n.1, mar. 2010.

VAGO, T. M. Pensar a educação física na escola: para uma formação cultural da infância e da juventude. Cadernos de Formação RBCE, Campinas, v. 1, n. 1, p. 25-42, set. 2009. Disponível em: <<http://revista.cbce.org.br/index.php/cadernos/article/view/930>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 506 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO RELIGIOSO

Ensino-aprendizagem de Ensino Religioso. Didática no Ensino Religioso. Legislação do Ensino Religioso. Pressupostos do Ensino Religioso. História das Religiões. Religiões no Brasil. Religião e Tradições indígenas. Os Símbolos Sagrados. Temas Transversais. Ética e cidadania. Valores. Objetivos do ensino religioso nas escolas. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.



REFERÊNCIAS:

ALVES, R. O que é religião? São Paulo: Brasiliense, 1981.

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 9.475, de 22 de julho de 1997. Dá nova redação ao art. 33 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9475.htm> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

CARON, L. (org) e equipe do GRERE. O Ensino Religioso na nova LDB: histórico, exigências, documentário. Petrópolis, RJ: Vozes, 1997. (Coleção ensino religioso escolar. Série fundamentos).

CNBB. O ensino religioso nas constituições do Brasil, nas legislações de ensino e nas orientações da Igreja. São Paulo: Paulinas, 1987. (Estudos da CNBB, 49).

CRUZ, T. M. L. Educação religiosa, religião na escola: um assunto importante. São Paulo: FTD, 1986.

FÓRUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO - FONAPER. Ensino religioso capacitação para o novo milênio. Cadernos 1-12. Ano 2000.

FIGUEIREDO, A. de P. Educação da dimensão religiosa no ambiente escolar. São Paulo: FTD, 1993.
_____. Ensino Religioso: perspectivas pedagógicas. Petrópolis: Vozes, 1995. (Coleção ensino religioso escolar. Série fundamentos).

GAARDER, J.; HELLERN, V.; NOTAKER, H. O livro das religiões. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

GRUEN, W. O Ensino Religioso na Escola. Petrópolis: Ed. Vozes, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 507 - PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INFORMÁTICA

Conceitos Fundamentais de *Hardware* e *Software*. Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU), Memória Principal (RAM, Cache, ROM), Memória de Massa (secundária), Tipos de Meios de Armazenamento, Princípios Básicos de Armazenamento de Dados (Formatação, Sistema FAT, Particionamento, *Boot*), Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). *Software*: Conceito e Classificação. *Microsoft Windows 2000*: Características, Principais Funções, Programas Acessórios, Instalação e Manutenção do *Windows*, Instalação de Periféricos no *Windows* (*Plug-and-Play* ou não), Instalação de Programas no *Windows*, Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, *Shareware* e *Freeware*, Licenças de *Software*, Versões e Registro de *Software*, Configuração (Painel de Controle), Gerenciador de Arquivos (*Windows Explorer*). Utilitários (*Softwares* para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco e *Softwares* de *Backup*) Conhecimentos sobre o *Microsoft Windows 7* e do *Microsoft Office 2013* (*MS Word*, *Excel* e *Power Point*). *Internet*: *WWW*, *E-mail*, *browser* (*Internet Explorer 5.5* – Barra de Ferramentas/Menu), *FTP*, *HTML*, *Chat*, *News*. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo.



REFERÊNCIAS:

CENTRO DE ESTUDOS, RESPOSTA E TRATAMENTO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA NO BRASIL – CERT. Cartilha de segurança para internet. Disponível em: <<http://cartilha.cert.br/>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

FERREIRA, Maria Cecília. Informática Aplicada. São Paulo: Érica, 2014.

MANUAL DE AJUDA ONLINE DO GOOGLE CHROME. Disponível em: <<https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR#topic=7438008>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

MANUAL DE AJUDA ONLINE DO MICROSOFT EDGE. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br/hub/4337664/microsoft-edge-help>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

MANUAL DE AJUDA ONLINE DO MICROSOFT OFFICE 2013. Disponível em: <<https://support.office.com/pt-br>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

MANUAL DE AJUDA ONLINE DO MICROSOFT WINDOWS 10. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

MANUAL DE AJUDA ONLINE DO MOZILLA FIREFOX. Disponível em: <<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>> Acesso em: 09 de fevereiro de 2021.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo dirigido de Windows 10 Home. São Paulo: Érica, 2016.

MANZANO, Maria Izabel N. G.; MANZANO, Andre Luiz N.G. Internet - Guia de Orientação. São Paulo: Érica, 2010.

MARÇULA, M.; BENINI FILHO, Pio Armando. Informática Conceitos e Aplicações. 3ª ed. São Paulo: Erica, 2011.

MENDONÇA, R. G. de; SILVA, R. V. R. da. Eletricidade Básica. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

MONTEIRO, M. A. Introdução à Organização de Computadores. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

MORIMOTO, C. E. Hardware, o guia definitivo. Porto Alegre: Sulina, 2007.

NIELSEN, J.; LORANGER, H. Usabilidade na web. São Paulo: Elsevier Brasil, 2007.

OLSEN, D. R.; LAUREANO, M. A. P. Redes de Computadores. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

OLSEN, D. R.; LAUREANO, M. A. P. Sistemas Operacionais. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

RECUERO, R. Redes sociais na internet. Porto Alegre: Sulina, 2009.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



SCHIAVONI, M. Hardware. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

SILVA, M. G. da. Informática: terminologia, Microsoft Windows 8, internet, segurança, Microsoft Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Microsoft Access 2013. São Paulo: Érica, 2013.

STALLINGS, W. Criptografia e Segurança de Redes: Princípios e Práticas. 4ª ed. São Paulo: Pearson, 2007.

TANENBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. 3ª ed. São Paulo: Pearson, 2010.

TERADA, R. Segurança de Dados - Criptografia em Rede de Computador. 2ª ed. São Paulo: Edgard Blucher, 2008.



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



ANEXO V – DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu, _____ (nome completo), brasileiro, _____ (estado civil), portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social Nº _____, e da Carteira de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____
_____ (endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de _____ - _____, CEP: _____, **DECLARO** para os devidos fins e sob as penas da lei que me encontro **desempregado(a)** há _____ (tempo) e não possuo, atualmente, qualquer vínculo empregatício com anotação em minha Carteira de Trabalho, nem vínculo estatutário ou assemelhado, ou mesmo contrato de prestação de serviços com o Poder Público, seja nos âmbitos federal, estadual ou municipal, nem, afora, ainda, qualquer tipo de renda, à exceção de seguro-desemprego, sendo meu sustento provido através de _____

_____.

Declaro ainda, que as informações por mim prestadas representam a verdade e estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações supra.

_____, ____/____/____.
(Local) (Data)

(Assinatura)

OBS.: Conforme item 5.3.1.1 - letra “a” do Edital, o candidato deverá anexar a essa declaração o 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 **ou** cópia da Carteira de Trabalho, folhas de identificação, folha de registro do último vínculo empregatício e a folha subsequente em branco sem registro de emprego.



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pelo presente termo, eu, _____
(nome completo), brasileiro(a), _____ (estado civil), _____
(profissão), nascido(a) aos ____/____/____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
portador(a) da Carteira de Identidade, RG nº _____, residente e domiciliado(a) na

(endereço completo com nome da rua, número, bairro), cidade de _____ - _____, CEP:
_____, **DECLARO** para efeito de **concessão de isenção de taxa de inscrição do
Processo Seletivo Simplificado** para contratação da(s) vaga(s) para o cargo de
_____ (informar) da
_____ (nome da instituição), sob as penas da lei, que
não disponho de condições financeiras para arcar com a despesa de inscrição para esse certame,
atestando assim meu estado de vulnerabilidade econômica e financeira atual.

Declaro ainda estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e
criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das afirmações
supra.

_____, ____/____/____.

(Local)

(Data)

(Assinatura)



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



**ANEXO VII - MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA VAGAS DE PESSOAS COM
DEFICIÊNCIA (PcD)**

Candidato: _____

Número de inscrição: _____

Número do documento de identidade: _____

Processo Seletivo Simplificado: _____

Cargo/Função: _____

Data: ____ / ____ / _____

O candidato acima identificado **DECLARA** ser Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018 e solicita sua participação neste Processo Seletivo Simplificado dentro dos critérios assegurados a Pessoa com Deficiência (PcD), conforme determinado no Edital.

Anexo a esta declaração, Laudo Médico atestando:

- a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID10);
- b) que é Pessoa com Deficiência (PcD) e o enquadramento dessa deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999.

Nestes termos,

Peço deferimento.

Assinatura do(a) candidato(a)



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021



MODELO DE LAUDO MÉDICO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O paciente acima identificado foi submetido nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **DEFICIÊNCIA** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

DEFICIÊNCIA FÍSICA

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> I - Paraplegia | <input type="checkbox"/> VII – Triplegia |
| <input type="checkbox"/> II - Paraparesia | <input type="checkbox"/> VIII – Triparesia |
| <input type="checkbox"/> III - Monoplegia | <input type="checkbox"/> IX – Hemiplegia |
| <input type="checkbox"/> IV - Monoparesia | <input type="checkbox"/> X – Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> V - Tetraplegia | <input type="checkbox"/> XI - Amputação ou Ausência de Membro |
| <input type="checkbox"/> VI - Tetraparesia | <input type="checkbox"/> XII - Paralisia Cerebral |
| <input type="checkbox"/> XIII – Outras: _____ | |

DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.
- V – Outras: _____

DEFICIÊNCIA VISUAL:

- I – Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05 WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- II – Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- III – Visão monocular.
- IV – Outras: _____

DEFICIÊNCIA MENTAL:

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

Outras: _____



ANEXO VIII - CRITÉRIOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Doutorado	Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Mestrado		1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos	1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos
Especialização <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.	Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária.	0,75 (setenta e cinco décimos) ponto	0,75 (setenta e cinco décimos) ponto
TOTAL			4,0 pontos
NOTAS:			
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;			
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;			
3) Os cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;			
4) O Certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;			
5) A Residência Pedagógica será considerada como uma Especialização <i>Lato Sensu</i> ;			
6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.			
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da Instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 10.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses	6,0 (seis) pontos
TOTAL			6,0 pontos
NOTAS:			
1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;			
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS



SOMENTE PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA

TÍTULOS REFERENTES FORMAÇÃO ACADÊMICA (ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA)			
Títulos Avaliados	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Curso de Nível Superior na Área da Educação/Saúde (Tecnólogo ou Graduação)	Histórico Escolar e/ou Certificado de Conclusão do curso com carga horária de no mínimo 1.600 horas , contendo o nome do candidato, nome do curso, carga horária total, realizado por Instituição reconhecida pelo MEC.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos
Curso Técnico na Área da Educação/Saúde	Histórico Escolar e/ou Certificado com a comprovação da conclusão de Curso Técnico com carga horária de no mínimo 1.200 horas , contendo o nome do candidato, nome do curso e carga horária total, realizada por Instituição reconhecida pelo MEC.	1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos	1,25 (um e vinte e cinco décimos) pontos
Curso de Atualização na Área da Educação/Saúde	Certificado ou Declaração da Instituição realizadora com carga horária de no mínimo 40 horas contendo o nome do candidato, o conteúdo do curso e a carga horária.	0,75 (setenta e cinco décimos) ponto	0,75 (setenta e cinco décimos) ponto
TOTAL			4,0 pontos
NOTAS:			
1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por Instituição Oficial de Ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais contenham nome da Instituição de Ensino do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;			
2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;			
3) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.			
TÍTULOS REFERENTES EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (ASSISTENTE DE VIDA DIÁRIA)			
Experiências Avaliadas	Comprovação	Valor Unitário	Total de Pontos
Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades equivalentes a área do cargo ao qual concorre.	Cópia Diploma, Certidão ou Declaração da Instituição contratante e cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS, conforme estabelece o subitem 10.2.17 do Edital.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses	6,0 (seis) pontos
TOTAL			6,0 pontos
NOTAS:			
1) Atuações em estágios, docência, monitorias, residências e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;			
2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, será considerado o mínimo de 6 (seis) meses e não serão consideradas fração de dias nem sobreposição de tempo.			
TOTAL GERAL			10,0 PONTOS



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO
DE ITABIRA/MG - EDITAL Nº 01/2021**



**ANEXO IX - MODELO DO LAUDO/ATESTADO MÉDICO DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE PARA
FINS DE CONTRATAÇÃO NO MUNICÍPIO DE ITABIRA/MG CONSIDERANDO O GRUPO DE
RISCO PARA O COVID-19**

Nome: _____

CPF: _____ Identidade: _____

O paciente acima identificado foi submetido nesta data a avaliação médica, não sendo identificada em seu quadro clínico, a existência de nenhuma das situações/comorbidades abaixo relacionadas, atestando assim que o candidato não faz parte do grupo de risco causado pela doença Coronavírus SARS-CoV-2 (COVID-19):

() Não possui 60 (sessenta) anos ou mais;

() Não possui imunodeficiências ou doenças preexistentes crônicas ou graves que apresentem condições clínicas de risco para desenvolvimento de complicações da COVID-19: cardiopatias (insuficiência cardíaca, infartos, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica);

() Não possui pneumopatias (dependentes de oxigênio, portadores de asma moderada/grave, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica - DPOC);

() Não possui doenças renais crônicas e diabetes;

() Não está gestante e não é lactante até o sexto mês de vida do bebê.

Observação (campo que pode ser utilizado em caso de situações não apresentadas nesse modelo):

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura, Carimbo e CRM do Médico