

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ-MG.

A Prefeitura Municipal de Itajubá torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Cargos:** o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação para a Prefeitura Municipal de Itajubá, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município de Itajubá e legislação aplicável.
- 1.5. **Atribuições dos cargos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.
- 1.6. **Prazo de validade do Concurso:** 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 11.6 alínea "m".
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Gozar de boa saúde física, mental e psicológica, que será comprovada mediante exames clínicos, laboratoriais e avaliação psicológica.
- 2.7. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 2.8. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.9. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Disposições Gerais
 - 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
 - 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
 - 3.1.3. A Prefeitura de Itajubá e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
 - 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias, apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
 - 3.1.5. A Prefeitura e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas 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.
 - 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
 - 3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.
 - 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
 - 3.1.9. O candidato portador de deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa**

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.

- 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
 - 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
 - 3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.
 - 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
 - 3.1.14. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, suspensão, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público.
 - 3.1.14.1. A restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12h às 17h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 nos prazos estabelecidos nos itens 3.1.14.3. e 3.1.14.4.
 - 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
 - 3.1.14.3. No caso de cancelamento, suspensão e não realização do Concurso Público o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
 - 3.1.14.4. No caso de alteração da data prevista para realização da prova o formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias **anteriores à nova data** de realização das provas, no Posto de Informações ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
 - 3.1.14.5. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias seguintes ao término do prazo fixado nos subitens 3.1.14.3, 3.1.14.4, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
 - 3.1.14.6. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
 - 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
 - 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
 - 3.2.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, somente para uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso, exclusivamente nos dias **05, 06 e 07 de abril de 2016**.
 - 3.2.2. O formulário de solicitação de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Itajubá-MG – Edital 001/2016 – /Informações do Concurso).
 - 3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:
 - 3.2.3.1. preencher o formulário de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme Anexo VI.
 - 3.2.3.2. apresentar cópia da carteira de identidade.
 - 3.2.3.3. comprovar a situação do item 3.2.1 de uma das formas abaixo:
 - a) para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 deverá preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico.
 - b) para o candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07; deverá comprovar mediante a apresentação de cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – que contenham a foto, a qualificação civil, a anotação do último contrato de trabalho e a página subsequente de todos os membros da família, bem como comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) dos três últimos meses, que prove mesmo domicílio.

- c) para o candidato hipossuficiente, declarar de próprio punho de que a sua situação econômica financeira não lhe permite pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.
- 3.2.4. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do concurso público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.2.5. Para o candidato membro de família de baixa renda ou hipossuficiente, a documentação será analisada pelo IMAM que poderá solicitar da Secretaria de Assistência Social do município onde reside o candidato, a comprovação da veracidade das informações prestadas.
- 3.2.6. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 3.2.7. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.
- 3.2.8. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória especificada no item 3.2.3.3. alíneas “a e b” poderão ser:
- entregues no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12h às 17h no prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - enviados via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 3.2.1.
- 3.2.9. O formulário de pedido de isenção, a cópia da Carteira de Identidade e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 001/2016** – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.
- 3.2.10. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 3.2.11. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.2.12. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.3.
 - não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.
- 3.2.13. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **15/04/2016**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.14. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.
- 3.2.15. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido por omissão de informações será concedido prazo de 3 (três) dias para que requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.
- 3.2.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4 e seus subitens.
- 3.2.17. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **18, 19 e 20/04/2016** por uma das seguintes formas:
- ser entregue no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12h às 17h.
 - enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.
- 3.2.18. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.17 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – **Ref - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 001/2016 – Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição**, nome completo, identidade e cargo.
- 3.2.19. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, no dia **02/05/2016**.
- 3.2.20. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito do contraditório e a ampla defesa.
- 3.3. Outras informações referentes à inscrição:**
- 3.3.1. A relação de candidatos inscritos no Concurso será publicada no dia **13/05/2016** nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br (clicar Concursos em Andamento/ **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 001/2016/informações do concurso/relação de candidatos inscritos no Concurso**).
- 3.3.1.1. O candidato que pagou a inscrição e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos no Concurso, poderá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **16, 17 e 18/05/2016** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.

- 3.3.1.2. Após análise será divulgada nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br a relação definitiva dos candidatos inscritos no Concurso.
- 3.3.2. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **27/05/2016** ou receber com incorreções o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, no horário de 09:00 às 17:00 H ou verificar a relação de candidatos inscritos com local de prova no site www.imam.org.br
- 3.3.3. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o cargo pleiteado.
- 3.3.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova.**
- 3.3.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato, deverá ser corrigido enviando e-mail para imam@imam.org.br ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 001/2016**, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e cargo pretendido.
- 3.3.6. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 3.3.7. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto.
- 3.3.8. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Período: a partir das **05/04/2016 até às 23h59 do dia 05/05/2016.**
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br
O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 13h às 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.
Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br (clique em Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Itajubá-MG – **Edital 001/2016** /Inscrição *on line*);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados;
 - gerar e imprimir o boleto bancário;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **06/05/2016**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.
- 4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
- 4.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
- 4.9. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.

- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.
- 5.4. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
 - a) informar se é portador de deficiência;
 - b) selecionar o tipo de deficiência;
 - c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - d) enviar laudo médico conforme item 5.5.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12h às 17h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, com os seguintes dados de encaminhamento: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 001/2016 – Ref. Laudo Médico**
- 5.6. **O candidato portador de deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 5.10. O candidato portador de deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea “c” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.
- 5.11. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.12. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.15. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 10.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do concurso, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 5.19. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS

- 6.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Municipal nº 3.111, de 17 de julho de 2015.

- 6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), nos termos do § 2º do artigo 1º da Lei nº 3.111.
- 6.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para o candidato que se autodeclarar preto ou pardo nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).
- 6.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.5. A autodeclaração terá validade somente para este Concurso.
- 6.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 6.7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.8. O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 6.9. O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherá as vagas reservadas a candidato negro.
- 6.10. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.11. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.
- 6.12. O candidato classificado que, no ato da inscrição, declarou-se preto ou pardo, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 6.13. A nomeação do candidato aprovado respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.14. O candidato inscrito como negro participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 6.15. O candidato negro que não realizar a inscrição conforme instruções constantes nestes subitens não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.16. A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 3.111/2015, será divulgada nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br (clique em Concursos em Andamento/ **Concurso da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 001/2016**/informações do concurso/Relação de candidatos inscritos conforme Lei Municipal nº 3.111/2015), na data provável de **17/05/2016**.
- 6.17. O candidato que se autodeclarou preto ou pardo e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos conforme Lei Municipal nº 3.111/2015, poderá contestar a referida relação pelo email: concursos@imam.org.br exclusivamente nos dias **18, 19 e 20/05/2016**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 6.18. A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 3.111/2015, será divulgada nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br na data provável de **25/05/2016** (clique em Concursos em Andamento/ **Concurso da Prefeitura Municipal de Itajubá – Edital 001/2016**/informações do concurso/Relação de candidatos inscritos conforme Lei Municipal nº 3.111/2015).

7. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo do Concurso constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e de Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:

- 7.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **nível fundamental**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 7.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **nível médio**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 7.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **nível superior**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 7.1.3. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

7.2. **Prova de Redação: para o cargo de Professor**, de caráter classificatório, composta de uma dissertação versando sobre tema da atualidade, com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos.

7.2.1. Somente será corrigida a **Prova de Redação** do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.2. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:

- a) 5 (cinco) pontos, conhecimento e domínio técnico do tema;
- b) 5 (cinco) pontos, coerência das idéias e clareza da exposição;
- c) 10 (dez) pontos, uso da gramática - adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação.

7.2.3. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.2.4. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova de Redação.

7.2.5. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:

- a) For redigida fora do tema proposto;
- b) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- c) Estiver em branco;
- d) Apresentar letra ilegível
- e) Não obedecer aos números mínimo e máximo de linhas exigidas.

7.2.6. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e a **Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.

7.2.7. Será exigido o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado à partir de 1º de janeiro de 2009.

7.2.8. Para a **Prova de Redação** será adotado critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

7.3. **Prova de Títulos:** para o cargo de **Professor**, de caráter classificatório no valor máximo de 06 (seis) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Curso de especialização-latu sensu: (mínimo de 360 Horas), em nível de Especialização ou Aperfeiçoamento na área de educação. (Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório).	03 (três) pontos
Curso Normal Superior ou Pedagogia (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório).	02 (dois) pontos
Outros cursos de licenciatura (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório do curso).	0.5 (meio) ponto

7.3.1. Outras informações sobre a **Prova de Títulos:**

- a) Apenas serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- b) A comprovação de títulos referentes a cursos pós-graduação através de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.
- c) A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso.
- d) Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
- e) Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
- f) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "latu sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo

art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.

- g) Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
- h) Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- i) Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
- j) Os títulos deverão ser apresentados mediante original ou cópia devidamente autenticada em cartório.
- k) O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 06 (seis) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.
- l) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados.
- m) A documentação referente a Prova de Títulos deverá ser entregue no Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário **13h às 17h** ou enviada Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido na alínea "l", sendo a tempestividade verificada de acordo com a data de postagem ou pelo protocolo de entrega.
- n) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.
- o) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- p) Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do cargo.
- q) Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos posteriormente ao período determinado.
- r) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- s) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- t) Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- u) A avaliação dos documentos referentes à Prova de Títulos, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 8.1. A prova deste Concurso Público será aplicada na cidade de Itajubá provavelmente nos dias **04 e/ou 05 de junho de 2016**. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.
- 8.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Itajubá, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.
- 8.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.

- 8.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado.
- 8.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 8.6. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.
- 8.7. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 8.8. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 8.9. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 8.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 8.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 8.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 8.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 8.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não entregar a Folha de Respostas.
- 8.16. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola e no dia onde a prova será realizada.
- 8.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do concurso.
- 8.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal.
- 8.19. Será excluído do concurso o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 8.12).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão do examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas.
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 8.20, 8.21 e 8.22;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para o cargo de Professor;
 - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 8.20. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, gravador, *palm-top*, *notebook*, canetas eletrônicas, tablet, câmera fotográfica ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 8.21. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 8.20, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 8.22. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 8.23. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para o cargo de Professor.
- 8.24. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar o Termo de Fechamento das Folhas de Respostas, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

- 8.25. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 8.26. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 8.27. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 8.28. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 8.29. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 8.30. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova de Redação por erro do candidato.
- 8.31. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação para o cargo de Professor.
- 8.32. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 8.33. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 8.34. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para o cargo que têm Prova de Redação e de 03 para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 8.35. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para o cargo de Professor.
- 8.36. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 8.37. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 8.38. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.39. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Comissão de Concurso, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso.
- 8.40. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 8.40.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do concurso.
- 8.40.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 8.40.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 8.40.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.41. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 10.1.1.2. deste Edital.
- 8.42. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 8.39 e 8.40, deste Edital.
- 8.43. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 8.44. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.
- 8.45. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 9.1. Para o cargo de **Professor**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**.
- 9.2. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 9.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 9.3.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).
- 9.3.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado”.

- 9.3.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de português”.
- 9.3.4. ao candidato que tiver mais idade. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

10. DOS RECURSOS

- 10.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado contra os seguintes atos:
- 10.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 10.1.1.1. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
- 10.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 10.9. alínea “a”.
- 10.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- 10.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 10.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a nota da Prova de Títulos, no Diário Oficial do Município e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 10.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial do Município e nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 10.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial do Município e no site www.itajuba.mg.gov.br
- 10.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial do Município e no site www.itajuba.mg.gov.br
- 10.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com itens 3.2.17 e 3.2.18. do Edital.
- 10.1.7. Contra o resultado da Avaliação Psicológica, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial do Município e no site www.itajuba.mg.gov.br
- 10.1.8. Contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato no Quadro de Avisos da Prefeitura, no Diário Oficial do Município os sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br
- 10.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 10.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 10.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 10.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor despreze a banca examinadora e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 10.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.
- 10.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 10.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 10.9. Os recursos poderão ser protocolados:
- a) No Balcão de Informações da Prefeitura Municipal de Itajubá, localizado no Centro Administrativo, à Av. Jerson Dias, 500, Estiva - Itajubá-MG, no horário 12h às 17h, no prazo estabelecido no item 10.1. e seus subitens.

- b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com Aviso de Recebimento (AR) para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 10.1. e seus subitens.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 11.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 11.2. O Aviso de Convocação será feito mediante publicação no Diário Oficial do Município fixando a data limite para apresentação do candidato
- 11.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar a Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 11.2, para apresentação da documentação especificada no item 11.6.
- 11.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 11.5. O prazo para a realização dos exames é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de convocação do candidato, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- 11.6. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para posse, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
 - b) original e fotocópia do CPF próprio;
 - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
 - h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
 - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 11.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Todas as vagas dos cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do concurso havendo candidatos habilitados.
- 12.2. A publicação da classificação final deste concurso será feita em três listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e dos auto declarados negros ou pardos, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência, e a terceira, somente a dos auto declarados negros ou pardos.
- 12.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 12.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 12.5. A Prefeitura Municipal de Itajubá realizará exames médicos e psicológicos dos candidatos classificados, antes da nomeação e após a comprovação do preenchimento das demais condições.
- 12.6. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br e em Jornal de grande circulação no município de Itajubá e região.
- 12.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 12.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla

- defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 12.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
 - 12.10. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
 - 12.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
 - 12.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
 - 12.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
 - 12.14. **A Prefeitura e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
 - 12.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
 - 12.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
 - 12.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura, nos sites www.itajuba.mg.gov.br e www.imam.org.br e no Jornal **de grande circulação no município**, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
 - 12.18. A legislação e 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 Concurso Público.
 - 12.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Itajubá.
 - 12.20. Após o término do Concurso a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Concurso para a Prefeitura de Itajubá, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n ° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
 - 12.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Itajubá, 07 de março de 2016

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO						
Cargo / Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas Candidatos Negros	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Cozinheiro (Ensino fundamental completo + experiência mínima de 01(um) ano no exercício de atividades similares às descritas para a Classe, comprovada em carteira de trabalho ou ato administrativo)	08	02	01	R\$ 880,00	R\$ 39,00	40h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO						
Cargo / Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas Candidatos Negros	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar em Saúde Bucal (Ensino Médio Completo + Curso Auxiliar de Saúde Bucal + Registro no Conselho de Odontologia-Minas Gerais)	08	02	01	R\$ 1.322,70	R\$ 66,00	40h
Professor (Magistério modalidade normal – nível médio)	18	04	01	R\$ 1.695,45	R\$ 84,00	25h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR						
Cargo / Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas Candidatos Negros	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Biólogo (Curso Superior em Biologia + habilitação legal para o exercício da profissão + Registro no Conselho de Classe)	01	00	00	R\$ 2.338,11	R\$ 116,00	30h

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: COZINHEIRO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Sistema Único de Saúde/Saúde Pública	07
Específicos	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGO: PROFESSOR

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

CARGO: BIÓLOGO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	15
Sistema Único de Saúde / Saúde Pública	10
Específicos	15

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: COZINHEIRO

PORTUGUÊS:

Classes gramaticais: reconhecimento de substantivos, adjetivos, verbos e pronomes. Ortografia: emprego das letras; ordem alfabética, divisão silábica; classificação quanto ao número de sílabas. Sintaxe: emprego de substantivos e adjetivos, Singular e plural. Sinônimos e antônimos. Masculino e feminino. Texto: Interpretação de texto.

MATEMÁTICA:

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Noções de sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

NÍVEL: MÉDIO

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

PORTUGUÊS:

Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Texto: interpretação de texto [informativo, literário ou jornalístico].

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. Controle Social e Participação da Comunidade. **O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS**: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, POLÍTICA NACIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA (Portaria 2488 de 21 outubro de 2011): características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA**: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE**.

ESPECÍFICO:

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Placa bacteriana: identificação, morfologia e fisiologia.

NÍVEL: MÉDIO

CARGO: PROFESSOR

PORTUGUÊS:

Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Texto: interpretação de texto [informativo, literário ou jornalístico].

ESPECÍFICOS:

METODOLOGIA DA LINGUA PORTUGUESA: Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos linguísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolinguísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferentes classificações. Aspectos sociolinguísticos: função social da linguagem, variantes linguísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nos **anos iniciais** e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos linguísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

METODOLOGIA DA MATEMÁTICA: O ensino da matemática **nos cinco primeiros anos do ensino fundamental** e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Abordagem intuitiva dos conceitos topológicos e geométricos. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA: O educando: o autoconhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia **nos anos** iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

METODOLOGIA DE CIÊNCIAS: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos. Noções de Sustentabilidade.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGO: BIÓLOGO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE / SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. Controle Social e Participação da Comunidade. O **MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária. **POLÍTICA NACIONAL DA ATENÇÃO BÁSICA** (Portaria 2488 de 21 outubro de 2011) características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, planejamento em saúde pública. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados) **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.**

ESPECÍFICO:

BIÓLOGO

Ecosistemas. Fatores bióticos e abióticos. Habitat e nicho ecológico. A comunidade biológica: teia alimentar, sucessão e comunidade clímax. Dinâmica de populações. Interações entre os seres vivos. Biomas brasileiros. Exploração e uso de recursos

naturais. Problemas ambientais: mudanças climáticas, efeito estufa, desmatamento, erosão, poluição da água, do solo e do ar. Conservação e recuperação de ecossistemas. Legislação ambiental. Conservação da biodiversidade. Projetos de responsabilidade socioambiental e Educação Ambiental; Teorias Evolutivas: forças evolutivas, bases genéticas da evolução, formação e manutenção da diversidade biológica, genética de populações; Crescimento microbiano. Curva de crescimento. Meios de Cultura: preparação, acondicionamento, utilização e controle de qualidade. Cultura dos microrganismos. Isolamento e identificação de bactérias; Parasitos, parasitismo e a relação parasito-hospedeiro. Doenças humanas causadas pelos principais gêneros e espécies de protozoários e helmintos entéricos; Resposta imune. Resposta celular e humoral. Imunidade inata e adquirida. Imunidade ativa e passiva. Produção de anticorpos, estrutura e função. Tipos de imunoglobulinas. Apresentação de antígenos. Reações Antígeno-Anticorpo *in vitro*. Princípios básicos dos testes sorológicos; ensaio imunoenzimático (ELISA) e imunofluorescência direta e indireta; Estrutura de ácidos nucléicos. Replicação de DNA. Transcrição e tradução de RNA. Estrutura da célula. Etapas do ciclo celular. Apoptose; Biossegurança: classificação dos microrganismos por classe de risco. Barreiras de contenção EPI e cabines de segurança. Gerenciamento de resíduos biológicos e métodos de desinfecção e esterilização; Biologia celular. Níveis de organização celular. Evolução celular. Funções celulares. Aspectos morfológicos, bioquímicos e fisiológicos; Conhecimentos sobre qualidade e sistema de tratamento de água. Bioindicadores de contaminação ambiental e fecal; Desenvolvimento tecnológico e produção de fitoterápicos: boas práticas para a produção e controle de qualidade.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Cumprir horário conforme contrato; Realizar atividades educativas; Realizar visitas domiciliares; Participar de reuniões técnicas; Cumprir metas pré-estabelecidas pela coordenação; Cumprir horário conforme contrato.

BIÓLOGO

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da Biologia. Estudar a biodiversidade, organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

Atribuições Típicas:

Executar atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos e consultorias; Emitir, laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das Ciências Biológicas, com vistas ao aprimoramento de: estudos e pesquisas de origem, evolução, estrutura morfo anatômico, fisiologia, distribuição, ecologia, classificação, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o meio ambiente; Realizar estudos, pesquisas e Análises Laboratoriais nas áreas de Bioquímica, Biofísica, Citologia, Parasitologia, Microbiologia e Imunológica, Hematologia, Histologia, Patologia, Anatomia, Genética, Embriologia, Fisiologia Humana e Produção de Fototerápicos; Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores e Técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental; Realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional.

COZINHEIRO

Descrição Sintética:

Compreende os cargos que se destinam a preparar, distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, bem como executar serviços de limpeza e arrumação na cozinha.

Atribuições Típicas:

Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Receber e armazenar gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; Limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades de trabalho a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; Anotar, em formulário próprio, a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controle e levantamentos estatísticos; Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza.

PROFESSOR

Elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades da escola no que for de sua competência; Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares; Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições do seu cargo; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela; Comparecer às reuniões para as quais for convocado; Participar das atividades escolares; Zelar pelo bom nome da unidade de ensino; Respeitar colegas, alunos, autoridade de ensino e funcionários administrativos, de forma compatível com a missão do educador; Participar da elaboração da proposta

política pedagógica da instituição de ensino; Elaborar e cumprir plano anual de trabalho, segundo a proposta política pedagógica da instituição de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Zelar pela frequência dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, reuniões técnicas pedagógicas, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

<p>CONCURSO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ – EDITAL 001/2016</p> <p>CANDIDATO: _____</p> <p>IDENTIDADE: _____</p> <p>CARGO: _____</p> <p>DATA: ____/____/____</p> <p>RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)</p> <p><input type="checkbox"/> Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha</p> <p><input type="checkbox"/> Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha</p> <p><input type="checkbox"/> Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de inaptidão do candidato</p> <p><input type="checkbox"/> Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência</p> <p><input type="checkbox"/> Indeferimento do Pedido de Isenção</p>

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 10 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

