

MUNICÍPIO DE SARZEDO/MG
EDITAL N.º 01/2017
RETIFICAÇÃO 02

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO

O Município de Sarzedo e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP RESOLVEM RETIFICAR o Edital nº 001/2017, de 12/09/2017, na forma abaixo especificada.

EDITAL

Onde se lê:

10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de 17/12/2017 em dois turnos, divididos por cargo conforme o quadro a seguir:

08h:30min às 12h:00min	14h:00min às 17h:30min
AUXILIAR DE COZINHA	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
AUXILIAR DE SECRETARIA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MONITOR DE CRECHE
COZINHEIRO	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
SECRETARIO ESCOLAR - 25 HS	MONITOR DE ESCOLAR
SECRETARIO ESCOLAR - 40 HS	EDUCADOR INFANTIL
SUPERVISOR PEDAGÓGICO - 25 HS	NUTRICIONISTA EDUCACIONAL
SUPERVISOR PEDAGÓGICO - 40 HS	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I
SERVENTE ESCOLAR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
	PROFESSOR DE INGLÊS (FUNDAMENTAL)

Leia-se:

10.1.3. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de 17/12/2017 em dois turnos, divididos por cargo conforme o quadro a seguir:

08h:30min às 12h:00min	14h:00min às 17h:30min
AUXILIAR DE COZINHA	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
AUXILIAR DE SECRETARIA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MONITOR DE CRECHE
COZINHEIRO	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
SECRETARIO ESCOLAR - 25 HS	EDUCADOR INFANTIL
SECRETARIO ESCOLAR - 40 HS	NUTRICIONISTA EDUCACIONAL
SUPERVISOR PEDAGÓGICO - 25 HS	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I
SUPERVISOR PEDAGÓGICO - 40 HS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
SERVENTE ESCOLAR	PROFESSOR DE INGLÊS (FUNDAMENTAL)
MONITOR DE ESCOLAR	

ANEXO I - CARGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E VENCIMENTO INICIAL.

Exclui-se:

CÓDIGO	CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVA DEFICIENTE	SALÁRIO
301	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MÉDIO	25 HORAS	3	-	R\$ 958,76

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS

...

Exclui-se:

CARGOS	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MÉDIO	Atender aos leitores, prestando-lhes informações sobre as publicações existentes na biblioteca; Realizar e controlar empréstimos domiciliares de livros; Organizar e manter atualizados fichários simples da classificação dos livros e dos leitores; Receber e conferir livros adquiridos a fazer seu tombamento; Desdobrar ou agrupar fichas de livros, periódicos e outras publicações, tendo por modelo fichas matrizes; Conferir os livros nas estantes para verificar se estão nos devidos lugares; Manter o silêncio nas salas de leitura; Desenvolver projetos de leitura envolvendo os alunos; Promover projetos que estimulem e despertem o gosto pela leitura; Auxiliar os alunos em pesquisas e trabalhos escolares; Desempenhar tarefas afins.

ANEXO III - NÚMERO DE QUESTÕES, PESOS E CONTEÚDO POR CARGO PÚBLICO

...

Exclui-se:

CÓDIGO	CARGOS	NÍVEL	Português	Conh. Gerais	Leg. Educacional	Noç. Informática	Específico	TOTAL
301	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MÉDIO	10	5	5	5	5	30

ANEXO IV – PROGRAMA DE CONTEÚDOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Acervo: Livro, Folheto, Periódico, Patente, Norma técnica, Relatório de pesquisa ou relatório técnico, Catálogo comercial ou técnico. Obras de Texto e Obras de Referência. Sinalização e segurança e preservação do acervo; Atendimento ao usuário; Bases de dados: Sistema de comunicação; Informatização e sistemas; Catalogação e Classificação; Desafios das bibliotecas na atualidade; Instalações da Biblioteca; Intercâmbio entre bibliotecas; Objetivos de uma biblioteca; Organização e tratamento técnico do acervo; Setores da Biblioteca Seleção, Aquisição, Registro, Processamentos técnicos, Referência, Intercâmbio e divulgação; Tipos de bibliotecas: Nacionais, Públicas, Universitárias, Especializadas, Escolares e Especiais.

REFERÊNCIAS

CONTEMPORARY, Auxiliar de Biblioteca. Disponível em: <bnweb.org/download/PPT/PPT%20-%20Curso%20Auxiliar%20de%20Biblioteca.ppt>.

FERRAZ, W. A Biblioteca. Brasília: Freitas Bastos, 1972.

LUCCAS, L.; SERIPIERRI, D. Conservar para não restaurar. Brasília: Thesaurus, 1995.

PCI Concursos



Prefeitura Municipal de Sarzedo
EDITAL Nº 01/2017



MACIEL, A. C. Planejamento de Bibliotecas: o diagnóstico. 2. ed. Niteroi: EDUFF, 1993.

SLEUTJES, M. H. Noções básicas de biblioteconomia: formação para auxiliares de biblioteca. Disponível em:

<https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/sarh/edital/interno/selecao2015/arquivos/apostilas/nocoes_basicas_de_biblioteconomia_auxiliar_de_biblioteca.pdf>

MUNICÍPIO DE SARZEDO/MG

EDITAL N.º 01/2017

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO

O Município de Sarzedo e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP RESOLVEM RETIFICAR o Edital nº 001/2017, de 12/09/2017, na forma abaixo especificada.

EDITAL

Onde se lê:

4.2.3. O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Escolaridade	Valor Inscrição
ELEMENTAR	R\$ 34,00
FUNDAMENTAL	R\$ 34,00
MÉDIO	R\$ 52,00
SUPERIOR	R\$ 72,00

Leia-se:

4.2.3. O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Escolaridade	Valor Inscrição
FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 34,00
FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 34,00
MÉDIO	R\$ 52,00
SUPERIOR	R\$ 72,00

Onde se lê:

10.1.23. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de 01 (um) ponto para cada acerto das questões de conhecimentos básicos e 02 (dois) pontos para cada acerto das questões de conhecimentos específicos.

Leia-se:

10.1.23. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de 01 (um) ponto para cada acerto das questões de conhecimentos básicos e 02 (dois) pontos para cada acerto das questões de conhecimentos específicos.

ANEXO I - CARGO PÚBLICO, ESCOLARIDADE, REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E VENCIMENTO INICIAL.

Onde se lê:

CONCURSO - EDUCAÇÃO PREFEITURA DE SARZEDO						
CÓDIGO	CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS CADASTRO RESERVA	SALÁRIO
101	AUXILIAR DE COZINHA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 HORAS	3	1	(*) R\$ 889,17
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		44 HORAS	9	1	(*) R\$ 889,17
103	COZINHEIRO		44 HORAS	2	-	(*) R\$ 912,37
104	SERVENTE ESCOLAR		35 HORAS	31	1	R\$ 819,59
201	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	FUNDAMENTAL	40 HORAS	1	-	(*) R\$ 865,97
202	MONITOR DE ESCOLAR			4	-	(*) R\$ 773,19
301	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MÉDIO	25 HORAS	3	-	R\$ 958,76
302	AUXILIAR DE SECRETARIA		25 HORAS	2	-	R\$ 958,76
303	MONITOR DE CRECHE		40 HORAS	9	1	R\$ 958,76
304	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL		40 HORAS	6	1	R\$ 958,76
305	SECRETARIO ESCOLAR - 25 HS		25 HORAS	2	-	R\$ 1.081,70
306	SECRETARIO ESCOLAR - 40 HS		40 HORAS	2	-	R\$ 1.151,28
401	EDUCADOR INFANTIL	SUPERIOR	40 HORAS	18	1	R\$ 1.963,13
402	SUPERVISOR PEDAGÓGICO (25 HORAS)		25 HORAS	1	-	R\$ 2.218,29

403	SUPERVISOR PEDAGÓGICO (40 HORAS)		40 HORAS	2	-	R\$ 2.566,23
404	NUTRICIONISTA EDUCACIONAL		20 HORAS	1	-	R\$ 1.963,13
405	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (Infantil ao 5º ano)		25 HORAS	16	1	R\$ 1.707,99
406	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		25 HORAS	7	-	R\$ 1.707,99
407	PROFESSOR DE INGLÊS (FUNDAMENTAL)		25 HORAS	6	-	R\$ 1.707,99

Leia-se:

CONCURSO - EDUCAÇÃO PREFEITURA DE SARZEDO						
CÓDIGO	CARGO	PRÉ-REQUISITO	JORNADA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVA DEFICIENTE	SALÁRIO
101	AUXILIAR DE COZINHA	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 HORAS	3	1	(*) R\$ 889,17
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		44 HORAS	11	1	(*) R\$ 889,17
103	COZINHEIRO		44 HORAS	2	-	(*) R\$ 912,37
104	SERVENTE ESCOLAR		35 HORAS	32	1	(*) R\$ 819,59
201	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	FUNDAMENTAL	40 HORAS	1	-	(*) R\$ 865,97
202	MONITOR DE ESCOLAR			4	-	(*) R\$ 773,19
301	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MÉDIO	25 HORAS	3	-	R\$ 958,76
302	AUXILIAR DE SECRETARIA		25 HORAS	2	-	R\$ 958,76
303	MONITOR DE CRECHE		40 HORAS	9	1	R\$ 958,76

304	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL		40 HORAS	6	-	R\$ 958,76
305	SECRETARIO ESCOLAR - 25 HS		25 HORAS	2	-	R\$ 1.081,70
306	SECRETARIO ESCOLAR - 40 HS		40 HORAS	2	-	R\$ 1.151,28
401	EDUCADOR INFANTIL	SUPERIOR	40 HORAS	17	1	R\$ 1.963,13
402	SUPERVISOR PEDAGÓGICO (25 HORAS)		25 HORAS	1	-	R\$ 2.218,29
403	SUPERVISOR PEDAGÓGICO (40 HORAS)		40 HORAS	2	-	R\$ 2.566,23
404	NUTRICIONISTA EDUCACIONAL		20 HORAS	1	-	R\$ 1.963,13
405	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (Infantil ao 5º ano)		25 HORAS	15	1	R\$ 1.707,99
406	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		25 HORAS	6	1	R\$ 1.707,99
407	PROFESSOR DE INGLÊS (FUNDAMENTAL)		25 HORAS	6	-	R\$ 1.707,99

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS

...

Onde se lê:

COZINHEIRO - Preparar a merenda das crianças; Observar as orientações da Nutricionista estabelecidas no cardápio; Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos vidraças e vasilhames; Manter absoluta higiene nas instalações da cozinha; Zelar pela conservação e limpeza do material da cozinha; Preparar salgados, doces, canjica, **quentão** e outros alimentos, nos dias de festas; Comparecer à reuniões quando convocado; Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento nos dias de festa; Desempenhar tarefas afins.

Leia-se:

COZINHEIRO - Preparar a merenda das crianças; Observar as orientações da Nutricionista estabelecidas no cardápio; Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos vidraças e vasilhames; Manter absoluta higiene nas instalações da cozinha; Zelar pela conservação e limpeza do material da cozinha; Preparar salgados, doces, canjica, e outros alimentos, nos dias de festas; Comparecer à reuniões quando convocado; Colaborar na limpeza e ornamentação do estabelecimento nos dias de festa; Desempenhar tarefas afins.

....

Onde se lê:

MONITOR DE ESCOLAR - Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo total segurança do passageiro; Acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro no ônibus escolar; Auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista; Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento; Permanecer em ponto estratégico quando o veículo estiver em movimento, para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; Ajudar as crianças nas travessias de ruas; Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário; Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto as condições e cumprimentos de horário, efetuar levantamentos da necessidade de ampliação ou mudança dos horários de transporte escolar; Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, para o responsável pelo serviço do transporte escolar; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Fazer o monitoramento dos alunos durante o percurso, organizando e só permitindo o embarque e desembarque, após o veículo parar completamente, posicionando os alunos dentro do veículo; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Auxiliar quanto à disciplina dos alunos durante o trajeto; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Executar tarefas afins.

Leia-se:

MONITOR DE ESCOLAR - Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo total segurança do passageiro; Acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de passageiro no ônibus escolar; Auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista; Conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento; Permanecer em ponto estratégico quando o veículo estiver em movimento, para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; Ajudar as crianças nas travessias de ruas; Orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário; Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto as condições e cumprimentos de horário, efetuar levantamentos da necessidade de ampliação ou mudança dos horários de transporte escolar; Anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, para o responsável pelo serviço do transporte escolar; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Fazer o monitoramento dos alunos durante o percurso, organizando e só permitindo o embarque e desembarque, após o veículo parar completamente, posicionando os alunos dentro do veículo; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Auxiliar quanto à disciplina dos alunos durante o trajeto; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; **Estar sempre munidos do respectivo Crachá de Identificação fornecido pela Prefeitura Municipal de Sarzedo; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;** Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Executar tarefas afins.

Onde se lê:

SUPERVISOR PEDAGÓGICO (25 e 40 HORAS) - GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR

Leia-se:

SUPERVISOR PEDAGÓGICO (25 e 40 HORAS) GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA **OU NORMAL SUPERIOR** COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR

...

Onde se lê:

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (Infantil ao 5º ano) - Reger classe de ensino primário e de educação pré-primária; Auxiliar nos trabalhos de matrícula; Avaliar mensalmente o aproveitamento dos alunos através de observação dos trabalhos práticos, exercícios e provas; Manter a disciplina dos alunos na sala de aula; Confeccionar o material necessário à ilustração das aulas; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação da cada aluno; Aplicar e corrigir as provas parciais e finais e avaliar os resultados; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Fiscalizar a observância, pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Manter atualizada a escrituração escolar; Participar de reuniões do corpo docente, pedagógicas e administrativas, convocadas por autoridade escolar; Colaborar na organização e participar de comemorações cívicas, atividades sociais e festividades escolares; Preparar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o programa adotado e horários pré-estabelecidos; Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor; Providenciar o material didático necessário à aulas; Orientar a organização de grêmios literários e recreativos; Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino; Registrar a frequência dos alunos às aulas; Escriturar diários de classe, livros e boletins; Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento; Utilizar o tempo de planejamento para a elaboração de materiais, correção de provas e trabalhos, estudos e pesquisas. Participar de Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar tarefas afins.

Leia-se:

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I (Infantil ao 5º ano) - Reger classe de ensino primário e de educação pré-primária; Auxiliar nos trabalhos de matrícula; Avaliar mensalmente o aproveitamento dos alunos através de observação dos trabalhos práticos, exercícios e provas; Manter a disciplina dos alunos na sala de aula; Confeccionar o material necessário à ilustração das aulas; Fazer exposições dos trabalhos realizados pelos alunos; Organizar fichas de observação da cada aluno; Aplicar e corrigir as provas parciais e finais e avaliar os resultados; Informar sobre a vida escolar dos alunos; Fiscalizar a observância, pelos alunos, dos preceitos de higiene e condições de saúde; Manter atualizada a escrituração escolar; Participar de reuniões do corpo docente, pedagógicas e administrativas, convocadas por autoridade escolar; Colaborar na organização e participar de comemorações cívicas, atividades sociais e festividades escolares; Preparar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com o programa adotado e horários pré-estabelecidos; Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor; Providenciar o material didático necessário à aulas; Orientar a organização de grêmios literários e recreativos; Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino; Registrar a frequência dos alunos às aulas; Escriturar diários de classe, livros e boletins; Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento; Utilizar o tempo de planejamento para a elaboração de materiais, correção de provas e trabalhos, estudos e pesquisas. Participar de Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar tarefas afins; **Outras atribuições de acordo com a legislação vigente municipal, estadual e federal.**

Onde se lê:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Elaborar o plano de curso com definição de objetivos específicos, indicação de atividades, recursos materiais e processo de avaliação; Organizar o diário das oficinas curriculares; Conhecer os marcos referenciais do projeto; Conhecer os relatórios de perfil sociocultural de seus alunos, tentando identificar suas experiências e interesse; Organizar as atividades adequadas, oferecendo aos alunos a oportunidade de ampliar suas experiências artísticas, culturais e esportivas; Utilizar o tempo de planejamento para organização das oficinas, elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar; Submeter-se aos processos de avaliação diagnóstica, participativa e continuada; Dialogar com os professores regentes de forma a facilitar e contribuir com o desenvolvimento das oficinas; Planejar de forma coletiva, onde todos os atores envolvidos participem do processo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos no processo de ensino aprendizagem e no desenvolvimento das oficinas através do diálogo com a coordenação do projeto professores e supervisão; Participar de todas as avaliações e sempre que necessário apresentar sugestões que melhorem o andamento do projeto; Participar das reuniões de pais e outras sempre que forem convocados, inclusive aos sábados escolares;

Leia-se:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Elaborar o plano de curso com definição de objetivos específicos, indicação de atividades, recursos materiais e processo de avaliação; Organizar o diário das oficinas curriculares; Conhecer os marcos referenciais do projeto; Conhecer os relatórios de perfil sociocultural de seus alunos, tentando identificar suas experiências e interesse; Organizar as atividades adequadas, oferecendo aos alunos a oportunidade de ampliar suas experiências artísticas, culturais e esportivas; Utilizar o tempo de planejamento para organização das oficinas, elaboração de materiais, reuniões com coordenação do projeto, direção e supervisão escolar; Submeter-se aos processos de avaliação diagnóstica, participativa e continuada; Dialogar com os professores regentes de forma a facilitar e contribuir com o desenvolvimento das oficinas; Planejar de forma coletiva, onde todos os atores envolvidos participem do processo; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos no processo de ensino aprendizagem e no desenvolvimento das oficinas através do diálogo com a coordenação do projeto professores e supervisão; Participar de todas as avaliações e sempre que necessário apresentar sugestões que melhorem o andamento do projeto; Participar das reuniões de pais e outras sempre que forem convocados, inclusive aos sábados escolares; Outras atividades correlatadas; Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor; Providenciar o material didático necessário às aulas; Orientar a organização de grêmios literários e recreativos; Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino; Registrar a frequência dos alunos às aulas; Escriturar diários de classe, livros e boletins; Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento; Utilizar o tempo de planejamento para a elaboração de materiais, correção de provas e trabalhos, estudos e pesquisas. Participar de Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar tarefas afins; Outras atribuições de acordo com a legislação vigente municipal, estadual e federal.

...

Onde se lê:

PROFESSOR DE INGLÊS (FUNDAMENTAL) - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos horas/ aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Cumprir o calendário escolar; Outras atribuições de acordo com a legislação vigente municipal, estadual e federal; Outras atividades correlatas.

Leia-se:

PROFESSOR DE INGLÊS (FUNDAMENTAL) - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos horas/ aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; Cumprir o calendário escolar; Outras atribuições de acordo com a legislação vigente municipal, estadual e federal; Outras atividades correlatas. **Participar das reuniões de pais e outras sempre que forem convocados, inclusive aos sábados escolares; Participar de bancas examinadoras, quando convocado pelo diretor; Providenciar o material didático necessário às aulas; Orientar a organização de grêmios literários e recreativos; Organizar excursões, exposições, competições esportivas e outras atividades complementares do ensino; Registrar a frequência dos alunos às aulas; Escriturar diários de classe, livros e boletins; Colaborar na preservação da ordem do estabelecimento; Utilizar o tempo de planejamento para a elaboração de materiais, correção de provas e trabalhos, estudos e pesquisas; Participar de Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação; Desempenhar tarefas afins.**

ANEXO III - NÚMERO DE QUESTÕES, PESOS E CONTEÚDO POR CARGO PÚBLICO

...

Onde se lê:

CÓDIGO	CARGOS
402	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (30 HORAS)
403	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (40 HORAS)

Leia-se:

CÓDIGO	CARGOS
402	SUERVISOR PEDAGÓGIO (25 HORAS)
403	SUERVISOR PEDAGÓGIO (40 HORAS)

PCI Concursos

MUNICÍPIO DE SARZEDO/MG
EDITAL N.º 01/2017

CONCURSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO

O **Município** de Sarzedo e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa – IBGP** tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos dos Quadros da Secretaria de Educação do Município de Sarzedo, observados os termos da Lei Orgânica do Município de Sarzedo, Lei Complementar nº 25 de 2004, que “Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Educação do Município de Sarzedo, Estado de Minas Gerais”, Lei Complementar nº 112 de 2017, que “Dispõe sobre o Estatuto e Quadro do Magistério Municipal de Sarzedo e dá outras providências”, alterações posteriores, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O Concurso Público 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 SARZEDO**.

1.3. A Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 319/2017 publicada no quadro de avisos da **PREFEITURA DE SARZEDO**, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	FUNÇÕES	CRITÉRIO
1ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Todos os cargos públicos	Eliminatória e Classificatória
2ª	Prova de Títulos	Os cargos de nível superior	Classificatória

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 Concurso Público.

1.6. Este Concurso Público 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 SARZEDO**.

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

ANEXO I – Cargo público, escolaridade, requisito para ingresso, jornada de trabalho, vagas (ampla concorrência e deficientes) e vencimento inicial.

ANEXO II – Atribuições dos Cargos Públicos – Descrições de Cargo.

ANEXO III – Número de Questões, Pesos e Conteúdo por Cargo Público.

ANEXO IV – Conteúdos Programáticos e Referências Bibliográficas.

ANEXO V – Critérios para a Prova de Títulos.

ANEXO VI – Declaração de Hipossuficiência.

ANEXO VII – Formulário para Recurso Impresso.

ANEXO VIII – Modelo do Atestado Médico para apresentação do candidato para a vaga de deficiente.

1.8. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público 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 Concurso Público e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos www.ibgpconcursos.com.br e www.sarzedo.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 Concurso Público, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar o respectivo procedimento nos termos deste Edital, na sede da **PREFEITURA DE SARZEDO**, situado na Rua Eloy Cândido de Melo, 477, Centro, Sarzedo - MG, CEP: 32.450-000, no horário das 08:30 às 11:00 e das 14:00 às 17:00 (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

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

2. DAS VAGAS

2.1. Este Concurso Público oferta um total de **132 (cento e trinta 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 deficientes.

2.2. Em atendimento ao Decreto Federal nº. 3.298/1999, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Concurso Público serão reservadas a candidatos com deficiência, de acordo com os critérios definidos pelo artigo 4º do referido dispositivo legal, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, totalizando **07 (sete) vagas**.

2.3. O percentual de 5% de reserva de que trata o item 2.2 deste Edital será aplicado sobre o número total de vagas disponibilizadas por cargo e por base, conforme disposto no **ANEXO I** deste Edital.

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

2.3.2. 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 portador de necessidades especiais classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto aos demais candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, serão convocados para ocupar a 21ª, 41ª e a 61ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 vagas e observada a ordem de classificação.

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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município de Sarzedo, Lei Complementar nº 25 de 2004 e alterações posteriores.

3.9. Os candidatos nomeados e empossados estarão subordinados ao Fundo de Seguridade Social do Município de Sarzedo.

3.10. O exercício do cargo poderá implicar na necessidade de viagem do servidor, a critério do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

4.1.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, por meio do link correspondente às inscrições do Edital 01/2017 – **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, no período compreendido entre **09h00min** do dia **11 de novembro de 2017** e **15h59min** do dia **07 de dezembro de 2017**, 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 Concurso Público 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 público sem outro Concurso Público;

- b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do **ANEXO I**.
- c) As vagas deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** durante o prazo de validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.
- 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 de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.8. A inscrição e o valor de inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.9. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.10. Poderá ser aceita a inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo desde que as provas para os cargos inscritos pelo candidato não ocorram em mesmo turno.

4.1.10.1. 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.

4.1.10.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) 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.

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

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

- a) Alteração no cargo indicada pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou na Ficha Eletrônica de Isenção.
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas.
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas.

- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

4.1.12. 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 Concurso Público serão realizadas pela internet, no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, no período compreendido entre **09h00min** do dia **11/11/2017** às **15h59min** do dia **07/12/2017**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.2.2. Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** - Edital 01/2017 e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela Internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI;
- Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária;
- 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;
- 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 **07/12/2017** até às **16h59min**. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

4.2.3. O valor da taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público será de:

Escolaridade	Valor Inscrição
ELEMENTAR	R\$ 34,00
FUNDAMENTAL	R\$ 34,00
MÉDIO	R\$ 52,00
SUPERIOR	R\$ 72,00

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

4.2.5. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, transferência eletrônica direto para conta, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

4.2.6. O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição do candidato neste Concurso Público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite de **07/12/2017**, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de saldo ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.

4.2.7. A 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 **16h59min** do último dia de inscrição.

4.2.8. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de **07/12/2017**.

4.2.9. O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.2.10. A impressão do boleto bancário ou da segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

4.2.11. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

4.2.12. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.11 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.2.13. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **11/12/2017**.

4.2.14. Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida por inconsistência no pagamento do valor de inscrição, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos previsto no item 12.1, alínea “b” deste Edital.

4.3. Da devolução do valor de inscrição

4.3.1. Não será admitida a restituição da importância paga para inscrição, com exceção das seguintes hipóteses:

- a) Cancelamento e suspensão do Concurso Público previstas na Lei Estadual nº 13.801/2000;
- b) Pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato;
- c) Exclusão de cargos oferecidos;
- d) 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 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:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

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

4.3.5. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia de seu documento de identidade e do comprovante de pagamento da inscrição, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento ou suspensão do certame, por uma das seguintes formas:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, 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: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.5.

4.3.6. No envelope, na parte frontal, deverá constar “**Ref.**”. **Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – MUNICÍPIO DE SARZEDO - Edital 01/2017**” - Nome do cargo, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade do candidato.

4.3.7. 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.

4.3.8. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.3.9. Será devolvido ao candidato o valor de inscrição indeferida pago em duplicidade ou fora do prazo ou com valor em desconformidade com o do valor de inscrição, desde que requerido por escrito pelo candidato e mediante comprovação da extemporaneidade, da duplicidade do pagamento ou da desconformidade do valor pago.

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

4.3.9.2. No caso previsto no item 4.3.9 deste Edital, o candidato deverá requerer a restituição do valor de inscrição em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições indeferidas, por meio do envio do requerimento e da documentação comprobatória da duplicidade e extemporaneidade do pagamento, e encaminhar:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
- 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: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 4.3.9.2.

4.3.9.3. Para devolução do valor previsto no item 4.3.9 deste Edital, o requerimento e a documentação deverão ser entregues em envelope fechado e devidamente identificado.

4.3.9.4. Para devolução de valor previsto no item 4.3.9 deste Edital, o candidato também deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

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

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

4.3.9.6. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 4.3.9.2. deste Edital não poderá requerê-la posteriormente.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

5.1. O candidato desempregado ou aquele que, em razão de limitações de ordem financeira, não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente das **09h00min** do dia **11 de novembro de 2017 às 15h59min** ao dia **14 de novembro de 2017**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

5.2. O requerimento de isenção do 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 requerimento de inscrição do Concurso.

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

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

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

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

- a) Apresentar documento de Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) emitido pelo Ministério do Trabalho com data de desligamento anterior ao período de isenção, na situação “fechado” e com carimbo do MTE.
- b) Apresentar declaração de que encontra-se como desempregado, não possui nenhum vínculo estatutário vigente, não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma, não gozar de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não auferir nenhum tipo de renda – exceto a proveniente de seguro-desemprego, se for o caso – e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo (**ANEXO VI**).

5.3.2. A condição de hipossuficiência econômica financeira será caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 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 requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

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

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

- a) Apresentar declaração legível, datada e assinada, na qual informará que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 conforme **ANEXO VI** desse 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 hipossuficiência econômico-financeira** caracterizada pelo registro de inscrição no CadÚnico, bastará o encaminhamento eletrônico do formulário preenchido com o Número de Identificação Social – NIS contido no espaço do candidato no site www.ibgpconcursos.com.br.
- b) **Para a condição de desemprego** bastará informar tal condição no formulário eletrônico, contido no espaço do candidato no site www.ibgpconcursos.com.br e anexar o formulário de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.1 deste Edital e seus subitens, em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público para formação do Quadro de Pessoal do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** – Edital nº 01/2017 – Solicitação de Isenção da Taxa, nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido pelo candidato, e encaminhar:
 - Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
 - 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: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.
- c) Para a condição de membro de família de baixa renda anexar ao comprovante de solicitação de isenção a documentação exigida para comprovação da condição informada, nos termos estabelecidos no item 5.3.3. deste edital e seus subitens e em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** – Edital nº 01/2017 – Solicitação de Isenção da Taxa, nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido pelo candidato, e encaminhar:
 - Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados); ou
 - 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: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 5.1.

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

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

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*.
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar.
- e) Não apresentar cópia autenticada ou original dos documentos previstos no item 5.3.1.1 deste Edital e seus subitens.
- f) Não observar prazos para postagem e entrega dos documentos.

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

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

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

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

5.10. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, até o dia **27/11/2017**.

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 Concurso Público conforme procedimentos previstos no item 4 deste Edital. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.

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 Concurso Público.

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

6.1. Para fins de reserva de vagas, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
- b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
- c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.
- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

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

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

6.4. O candidato deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989.

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

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

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;

- e) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

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

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

6.9. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e necessitar de atendimento especial deverá encaminhar ou entregar até o dia **07/12/2017** os documentos a seguir:

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

6.10. Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.9, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público - **MUNICÍPIO DE SARZEDO** – Edital n.º 01/2017 – “LAUDO MÉDICO”, o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo público pretendido pelo candidato com os documentos no seguinte endereço:

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, n.º 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, n.º 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 6.9.

6.11. O laudo médico citado no subitem 6.9 alínea “b” deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal n.º 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 n.º 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

6.13. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

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

- a) Não entregar o laudo médico ou entregá-lo em cópia não autenticada;
- b) Entregar Laudo Médico fora do prazo definido em Edital;
- c) Entregar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.9; ou

- d) Entregar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens;
- e) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- f) Entregar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.

6.15. O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** designará uma Equipe Multiprofissional que emitirá parecer, no momento da admissão, observando:

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

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

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

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

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

6.18. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga e assim sucessivamente.

6.19. Para a contratação, os candidatos considerados deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela Junta Médica Oficial do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e análise de equipe multiprofissional designada pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO** que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público permanente, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

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

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

6.21. 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 **11/12/2017**.

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

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

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

7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

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

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

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

7.4. O **IBGP** assegurará aos candidatos com deficiência, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

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

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

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

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

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

7.10. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser entregue em envelope formato ofício, fechado e identificado com os seguintes dados: Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** – Edital nº 01/2017 – “Solicitação de Condição Especial”, o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo público pretendido pelo candidato até a data do **07/12/2017**.

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

- a) Pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta – Belo Horizonte/MG, 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: 7380 com data de postagem conforme o prazo estabelecido no subitem 7.10.

7.12. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação por meio do endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, no dia **15/12/2017**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.16.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, do **IBGP** que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.16.7.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.16.8.** A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.16.9.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

8. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

8.1. Não será enviado, via Correios, Cartão Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 04 (quatro) dias úteis 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, inserir o CPF e senha na “Área do candidato” e clicar em “Entrar”. O candidato deverá também clicar em “Meus Concursos”, na respectiva inscrição para o cargo a qual concorre e depois em “CDI”, para visualizar os dados do local das provas.

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

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

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

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

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

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 Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

8.5.2. A inclusão de que trata o subitem 8.5.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

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

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O Concurso Público conterà duas etapas:

- I. Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos do Concurso Público;
- II. Prova de Títulos, de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior do Concurso Público.

9.2. As provas serão realizadas conforme cronograma a ser publicado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

9.3. O cartão de convocação para as etapas será disponibilizado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br.

9.4. Será publicado no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br o ato de confirmação do dia, local e horário de realização das etapas.

9.4.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação.

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

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

9.7. Será eliminado deste Concurso Público 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.

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

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

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

9.9.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.15. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.13, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

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

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

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

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

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

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

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

9.23. Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.10 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.1.18 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 a determinação contida no item 9.17 deste edital;
- g) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 10.1.21 deste Edital;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- p) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- q) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- r) 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;

- s) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

10. DAS PROVAS

10.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

- 10.1.1.** A primeira etapa deste Concurso Público será constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos.
- 10.1.2.** Os conteúdos programáticos e bibliografias referentes à Prova Objetiva de Múltipla Escolha são os constantes do **ANEXO IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos.
- 10.1.3.** A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de **17/12/2017** em **dois turnos**, divididos por cargo conforme o quadro a seguir:

08h:30min às 12h:00min	14h:00min às 17h:30min
AUXILIAR DE COZINHA	AUXILIAR DE ALMOXARIFE
AUXILIAR DE SECRETARIA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MONITOR DE CRECHE
COZINHEIRO	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
SECRETARIO ESCOLAR - 25 HS	MONITOR DE ESCOLAR
SECRETARIO ESCOLAR - 40 HS	EDUCADOR INFANTIL
SUPERVISOR PEDAGÓGICO - 25 HS	NUTRICIONISTA EDUCACIONAL
SUPERVISOR PEDAGÓGICO - 40 HS	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I
SERVENTE ESCOLAR	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA
	PROFESSOR DE INGLÊS (FUNDAMENTAL)

- 10.1.4.** A Prova Objetiva será realizada no Estado de Minas Gerais, na cidade de Sarzedo.
- 10.1.4.1.** 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.
- 10.1.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 10.1.6.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será composta pelo número de questões previsto no **ANEXO III**, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas com 1 (uma) única resposta correta.
- 10.1.7.** A duração da Prova será de **03h30min** (três horas e trinta minutos), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
- 10.1.7.1.** No turno matutino, os portões serão abertos a partir das **07h30min** e fechados, impreterivelmente, às **8h15min** horas. As provas serão realizadas no horário de **08h30min** às **12h00min** (horário oficial de Brasília-DF).

- 10.1.7.2.** No turno vespertino, os portões serão abertos a partir das **13h00min** e fechados, impreterivelmente, às **13h45min**. As provas serão realizadas no horário de **14h00min** às **17h30min** (horário oficial de Brasília-DF).
- 10.1.7.3.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do concurso.
- 10.1.8.** O comprovante definitivo de inscrição contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br, a partir de **11/12/2017**.
- 10.1.9.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões, e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 10.1.10.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 10.1.11.** Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, conforme item 7.
- 10.1.12.** 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 das Provas 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 das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.1.16.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 10.1.17.** As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.1.18.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 10.1.19.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.1.18, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

- 10.1.20.** Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.
- 10.1.21.** Os candidatos **NÃO** poderão levar o caderno de questões consigo mesmo depois de passado o período de sigilo.
- 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 Concurso Público, os candidatos que perfizerem o mínimo 60% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, com equivalência de 01 (um) ponto para cada acerto das questões de conhecimentos básicos e 02 (dois) pontos para cada acerto das questões de conhecimentos específicos.
- 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 **17/12/2017**, a partir das **20hs**.
- 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 apenas durante o 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 apenas durante o prazo recursal.

10.2. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.2.1.** A segunda etapa deste Concurso Público será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada a todos os cargos de nível superior do Concurso Público.
- 10.2.2.** Na prova de títulos serão considerados e pontuados a formação acadêmica e a experiência profissional.
- 10.2.3.** Os Títulos serão pontuados da forma descrita no **ANEXO V**.
- 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 número de 06 (seis) candidatos por vaga acrescido dos candidatos empatados nesta 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 do **IBGP** www.ibgpconcursos.com.br, localizar o link denominado “Títulos”, realizar o *download* do formulário de Avaliação de “Títulos”, preenchê-lo corretamente conforme instrução e imprimir para que este seja a folha de “rosto” da encadernação dos documentos a serem enviados.
- 10.2.6.** Os títulos deverão ser apresentados encadernados, com as páginas numeradas e o formulário Avaliação de “Títulos” preenchido, sendo este considerado a primeira página.

- 10.2.6.1** O formulário a que se refere o subitem 10.2.5 deve ser preenchido com os documentos que estão sendo encaminhados pelo candidato em forma de auto avaliação, sendo mandatório que o candidato identifique em cada item do formulário equivalente ao documento que está encaminhando a nota que deve ser pontuado acompanhado do registro do número da página que se localiza o documento. O cabeçalho do formulário deve ser preenchido com o nome do candidato e o número de sua inscrição.
- 10.2.6.1.1** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previsto em 10.2.6.1 terá os seus documentos registrados em ata pela banca avaliadora como recebidos, mas não serão julgados por não ter atendido as determinações editalícias.
- 10.2.7.** Os títulos que não forem encaminhados conforme definido no item 10.2.6 não serão analisados.
- 10.2.8.** O formulário de Avaliação de “Títulos”, devidamente assinado, e os “Documentos” que foram informados no formulário, deverão ser encaminhados via SEDEX ou CARTA, ambos com 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: 7380 – CEP: 30.110-005 ou entregue pessoalmente pelo candidato ou por terceiro em envelope fechado, no endereço: Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 – Bairro Floresta, Belo Horizonte – MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados), indicando como referência no envelope “**TÍTULOS - NOME DO CANDIDATO- INSCRIÇÃO- CARGO PÚBLICO PRETENDIDO/CONCURSO PÚBLICO MUNICÍPIO DE SARZEDO**”.
- 10.2.8.1** A identificação correta do envelope quanto ao nome do certame ao qual o candidato concorre é condição para que o envelope seja aberto para julgamento. Em caso do envelope não estar identificado com o nome do certame este não será aberto e automaticamente descartado.
- 10.2.9.** O **IBGP** emitirá ao candidato, nos casos de entrega presencial, um protocolo de recebimento de Títulos, atestando exclusivamente a entrega do envelope, não se responsabilizando pelo conteúdo do mesmo. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo e a data da entrega.
- 10.2.10.** A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 10.2.11.** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 10.2.12.** Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 10.2.13.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues via fax ou internet e/ou fora do prazo estabelecido.
- 10.2.14.** Os demais candidatos não convocados para apresentação dos títulos serão considerados eliminados do Concurso Público para todos os efeitos.
- 10.2.15.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.

10.2.16. Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

10.2.17. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

- a) Ser apresentada mediante cópia, devidamente autenticada em cartório de serviços notariais, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo para a qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Concurso Público;
- 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 pleiteado; técnicos, bacharelados ou habilitações ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;
- 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.

10.2.18. 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.

10.2.19. A comprovação dos títulos da experiência profissional deverá ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessária a entrega de três documentos:

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

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

3 – Declaração assinada pelo representante do empregador de sua área de departamento pessoal ou recursos humanos com o período (com 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 ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/função.

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

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

2 – Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com 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 ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

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

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

2 – Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante;

3 – Declaração do contratante que informe o período (com 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 ou superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

- d) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de três documentos:

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

2 – Recibo de pagamento autônomo (RPA), sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo;

3 – Declaração do contratante/beneficiário que informe o período (com 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 ou superior realizado e a descrição das atividades realizadas.

10.2.19.1. A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.2.19 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

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

10.2.19.3. Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados em encadernação conforme determinado em subitem 10.2.6 e cada documento deverá ter marcado em destaque **com caneta marca texto** as informações consideradas no julgamento prévio realizado pelo candidato considerado no formulário de julgamento.

10.2.20. 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.

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

PARÁGRAFO ÚNICO: As profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, mencionadas entre os item 10.2.20 e 10.2.22, são as seguintes: Educador Infantil, Supervisor Pedagógico, Nutricionista e Professor.

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

10.2.23. Cada título será considerado uma única vez.

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

10.2.25. 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.

10.2.26. Não serão considerados como experiência profissional estágios, monitorias, residências multiprofissionais e trabalhos voluntários.

10.2.27. 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.

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

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

10.2.30. 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).

10.2.31. Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

10.2.33. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

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

10.2.35. Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Concurso Público, para tanto recomenda-se que não entregue documentos **ORIGINAIS**.

10 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1. Será considerado aprovado no Concurso Público 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 nas provas escritas objetivas de múltipla escolha e na prova de títulos (quando houver).

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

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

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei 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.
- c) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Português.
- d) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Legislação Educacional, quando for o caso.
- e) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Informática, quando for o caso.
- f) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Matemática.
- g) Maior número de acertos na Prova Objetiva, nas questões de Conhecimento Gerais.
- h) 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 Concurso Público.

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

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

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

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

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

11.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de consulta individual no endereço eletrônico www.ibgpconcursos.com.br após a publicação dos resultados.

11 DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das **09h00min** do primeiro dia às **16h00min** do terceiro 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 indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- d) Contra questões das provas objetivas de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- e) Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) Contra o resultado da prova de títulos;
- g) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Concurso Público;
- h) Contra o indeferimento da condição como candidato com deficiência.
- i) Outras situações previstas em lei.

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

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

12.2.1 Via internet pelo endereço eletrônico 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 terceiro dia recursal.

12.2.2 Via SEDEX com Aviso de Recebimento, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** - Edital 01/2017 **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, Avenida do Contorno, nº 1298, sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte, MG – Caixa Postal: 7380. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 12.1 deste Edital.

12.2.3 Pessoalmente 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) pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído.

12.2.4 O recurso encaminhado presencialmente ou pelos Correios deverá ser individual, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital, em envelope fechado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, a etiqueta com os seguintes dados:

<p>RECURSO CONCURSO PÚBLICO - MUNICÍPIO DE SARZEDO</p> <p>ETAPA: NOME DO CANDIDATO: INSCRIÇÃO: CARGO PÚBLICO:</p>
--

12.3 Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

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

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

12.5 Não serão aceitos recursos coletivos.

12.6 Serão indeferidos os recursos que:

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

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

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

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

12.10 Após a divulgação oficial de que trata o item 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via internet ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico

www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Concurso Público.

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

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

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

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

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

12.16 Não haverá reapreciação de recursos.

12.17 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

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

12.19 Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico 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 SARZEDO** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, extravio da correspondência por parte dos correios, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1 O resultado final do Concurso Público será homologado por meio de ato do Prefeito de **SARZEDO**.

13.2 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado) e serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.sarzedo.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 SARZEDO** e deverão atender às seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, 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 n.º 70.436/72.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo para a qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial e à Comissão Multiprofissional em caso de pessoas com deficiência.
- g) Possuir a habilitação exigida para o cargo estabelecida, conforme **ANEXO I** deste Edital.

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

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

15 DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

15.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1.1 Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste concurso público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, que concluirá quanto à sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

15.1.2 Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Encaminhamento do setor específico da Prefeitura.
- b) Documento original de identidade, com foto e assinatura.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

15.1.3 Para a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- 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) Rx de Tórax com laudo.
- h) PSA prostático para homens acima de 40 anos.
- i) Rx da Coluna lombo-sacro com laudo.
- j) Audiometria com laudo.
- k) Mamografia e, quando necessário, ultrassonografia de mama com laudo para mulheres a partir de 40 anos emitidos nos últimos 360 dias e 180 dias para mulheres acima de 50 anos.

- l) Avaliação de saúde mental com laudo emitido por especialista (psiquiatra).
- m) Acuidade visual com laudo.

15.1.3.1 Para o cargo de Professor e Educador Infantil, além dos exames previstos em 15.1.3 este deverá apresentar também exame de vídeo laringoscopia com foto e laudo e audiometria vocal e tonal com laudo.

15.1.4 Os exames descritos no item 15.1.3 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato 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 “c” item 15.1.3 deste Edital deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo esta informação constar do resultado do exame.

15.1.6 Poderão ser solicitados pelo Médico Examinador exames adicionais, quando necessário.

15.1.7 Nos resultados dos exames descritos nos itens 15.1.3 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

15.1.8 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

15.1.9 No Exame Médico Pré-Admissional todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

15.1.10 O candidato que for considerado **inapto** no Exame Médico Pré-Admissional poderá apresentar recurso da decisão, na sede da **PREFEITURA DE SARZEDO** durante horário de funcionamento administrativo, no prazo máximo de três dias úteis, assim considerado o horário de funcionamento administrativo da **PREFEITURA DE SARZEDO**, contados da data em que se der ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

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 SARZEDO** 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:

15.2.1 Os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas aprovados neste Concurso Público, além de apresentarem o atestado médico especificado no item 6.9 alínea “b” e os exames especificados no item 15.1.3 deste Edital, serão convocados para se submeter à perícia para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para a qual concorre.

15.2.2 A Inspeção Médica para avaliação do candidato com deficiência e a caracterização de deficiência serão feitas por Equipe Multiprofissional do **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.

15.2.3 Os candidatos a que se refere o item 15.2.1 deste Edital deverão comparecer à perícia munidos de exames originais emitidos com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência, com

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

- 15.2.4** A critério da perícia poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para a qual concorre.
- 15.2.5** A perícia será realizada para verificar:
- Se a deficiência se enquadra na previsão da Súmula STJ 377, do art. 4º do Decreto 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.
 - Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do cargo público.
 - Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à cargo público para a qual concorre.
- 15.2.6** Nos termos do art. 16, inciso VII, §2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999, a verificação disposta na alínea “c” do item 15.2.5, deste Edital, será feita por Equipe Multiprofissional, composta por profissionais indicados pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO**.
- 15.2.7** O candidato somente será submetido à etapa da perícia de que trata a alínea “c” do subitem 15.2.5 deste Edital se for considerado **APTO** e na condição de pessoa com deficiência.
- 15.2.8** Serão habilitados ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem no disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 15.2.5 deste Edital.
- 15.2.9** Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas neste Edital, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência.
- 15.2.10** Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.

16. DO PROVIMENTO DO CARGO – CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 16.1** Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 16.2** A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.
- 16.3** O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias úteis contados da publicação do ato de provimento do cargo, nos termos do inciso 3 art. 25 da Lei Complementar nº 05 de 20 de janeiro de 2017, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 16.4** Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que não apresentar, no prazo estabelecido no item 16.3, a documentação completa exigida no item 16.5.
- 16.5** O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:
- 2 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas).
 - Fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original.

- c) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição, acompanhada do original.
- d) Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original.
- e) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver).
- f) Fotocópia de Certidão de Nascimento ou de Casamento.
- g) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original.
- h) Fotocópia do comprovante de residência atualizado, acompanhada do original.
- i) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e / ou municipal.
- j) Declaração de bens atualizada até a data da posse.
- k) Carteira de Trabalho.
- l) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP.
- m) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no **ANEXO I** deste Edital.

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

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

16.8 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da posse, conforme estabelecido no art. 28 da Lei Complementar nº 05 de janeiro de 2017.

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

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As publicações e as divulgações referentes a este Concurso Público serão realizadas da seguinte forma:

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

17.1.2 Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da **PREFEITURA DE SARZEDO** e no endereço eletrônico www.sarzedo.mg.gov.br.

17.2 O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado em jornal de grande circulação em Minas Gerais e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

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

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

17.5 A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

- 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 concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **IBGP** via SEDEX ou AR, endereçado à Gerência de Concursos do **IBGP** – Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** - Edital 01/2017, Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-005.
- c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização junto ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO** por meio de correspondência registrada, às expensas do candidato, ou solicitação no setor de protocolo na **PREFEITURA DE SARZEDO**, Divisão de Gestão de Pessoas, situado na Rua Eloy

Cândido de Melo, 477 – Centro – Sarzedo - MG das 14h às 18h (exceto sábados, domingos, recessos e feriados).

17.14 A atualização de dados pessoais junto ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e ao **IBGP** não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso Público, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

17.15 O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

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

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

17.17 O **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e o **IBGP** não emitirão declaração de aprovação neste Concurso Público, 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 concurso público, que vierem a ser publicados no Órgão Oficial dos Poderes do Estado - Minas Gerais e/ou divulgados no endereço eletrônico do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br

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

17.22 Será excluído do Concurso Público, por ato do **IBGP**, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Incurrer nas situações previstas no subitem 9.24;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- f) Não apresentar identificação oficial para fazer a prova conforme previsto no subitem 9.10;
- g) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido;
- h) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital; e
- k) Não atender às determinações regulamentares do **IBGP**, pertinentes ao Concurso Público.

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 Concurso Público, 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, e apenas durante o prazo recursal, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

17.25 O **IBGP** fornecerá comprovante de comparecimento na prova do Concurso Público 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 Concurso Público ao **MUNICÍPIO DE SARZEDO**, para arquivamento.

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

17.28 O pedido de impugnação será julgado pelo **MUNICÍPIO DE SARZEDO** com o apoio do **IBGP**.

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

- a) Protocolado pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte - MG no horário das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min (exceto sábados, domingos e feriados);
- 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** no endereço: Avenida do Contorno 1298, sala 08, Floresta – Belo Horizonte – MG – Caixa Postal nº 7380 – CEP: 30.110-005. 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 Estado, quando necessário.

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

17.32 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público do **MUNICÍPIO DE SARZEDO** e pelo **IBGP**, no que a cada um couber.

Sarzedo, 12 de setembro de 2017.

Marcelo Pinheiro do Amaral
PREFEITO MUNICIPAL