



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### EDITAL 01/2015

O Prefeito do Município de Itabirito torna pública a realização do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, observando os termos da Lei Municipal nº 3003 de 02 maio de 2014, da Lei Municipal nº 3008 de 22 de maio de 2014 e da Lei Municipal nº 3018 de 30 de junho de 2014.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes.

1.2. O presente concurso público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura das vagas para os cargos de Ajudante de Manutenção, Ajudante Geral, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista de Veículos e Máquinas, Gari, Jardineiro, Lavador de Veículos, Médico do Trabalho, Operador de Trator Agrícola, Pintor, Pintor de Letreiros, Serralheiro, Soldador, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem do Trabalho, Viveirista e Zelador, estabelecidas no item 4 deste Edital e à formação de cadastro reserva para futuras vagas do quadro de pessoal do Poder Executivo do Município de Itabirito.

1.2.1. As vagas serão providas de acordo com o interesse e a necessidade do Município de Itabirito, observada a ordem classificatória dos candidatos aprovados.

1.3. O concurso público será realizado pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - Fundação Renato Azeredo, doravante denominada FRA, localizada à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, telefone (31) 3319-8700, endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e e-mail [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br).

1.4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Itabirito.

1.5. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital 01/2015, no período compreendido entre **10h00min do dia 1º de fevereiro de 2016 e 22h00min do dia 03 de março de 2016**, 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.

1.6. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida neste edital e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 3008 de 22 de maio de 2014 e pela Lei Municipal nº 3003 de 02 maio de 2014, vinculado à Administração Direta.

1.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### 2. DOS CARGOS

**NOME DO CARGO:** AJUDANTE DE MANUTENÇÃO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar nas atividades de manutenção da oficina, bem como separar ferramentas, instrumentos e aparelhos de testes, necessários à execução dos trabalhos com o objetivo de agilizar o processo de manutenção, sob a orientação e acompanhamento do superior imediato.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Efetuar inspeções nas máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos, verificando seu funcionamento, e comunicando as irregularidades à liderança imediata, para as providências necessárias;
3. Auxiliar os oficiais de manutenção nas montagens e desmontagens de componentes das máquinas e equipamentos, observando e procurando assimilar os conhecimentos práticos e teóricos necessários à execução desses trabalhos;
4. Separar ferramentas, instrumentos e aparelhos de testes necessários à execução dos trabalhos, bem como limpá-los e mantê-los em perfeitas condições de uso;
5. Realizar tarefas auxiliares de: limpeza, transporte, fixação e posicionamento de peças, sempre que requisitado;
6. Executar serviços de troca de juntas, retentores, mangueiras e correias, sob a orientação dos mecânicos, a fim de agilizar os trabalhos de manutenção das máquinas e equipamentos;
7. Desmontar peças, acessórios ou componentes, sob orientação, lavando-os e organizando-os em locais apropriados, de maneira a facilitar as montagens;
8. Buscar peças no almoxarifado, de acordo com solicitação de responsável da área;
9. Dar acabamento nas peças, utilizando lixa ou outras ferramentas;
10. Acompanhar o superior imediato nas consultas a catálogos e manuais de serviços, a fim de poder auxiliar na requisição de peças e na verificação de especificações técnicas exigidas nas montagens de componentes;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 991,10 (Novecentos e noventa e um reais e dez centavos).

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental completo.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** AJUDANTE GERAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar os serviços de natureza simples referentes às atividades de atendimentos às solicitações administrativas diversas, de acordo com solicitação do superior imediato.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Providenciar reposição de materiais e mantimentos na Secretaria, de acordo com necessidade e solicitação do superior imediato;
3. Realizar pequenos reparos e manutenções, de acordo com necessidade e solicitação, a fim de auxiliar para o bom andamento das atividades da unidade de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

4. Auxiliar nos serviços referentes a atividades de pintura, carpintaria, bombeiro hidráulico, obras e outros, sob a orientação e acompanhamento do superior imediato;
5. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
6. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
7. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental Incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** BARRACHEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de recuperação de pneus, verificar o balanceamento, trocas e calibragem, definir o acoplamento de rodas e aros, visando evitar desgastes e inutilizações dos mesmos, conforme orientações recebidas.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar consertos em pneus, efetuando trocas, desmontando, identificando furos, efetuando a retirada de materiais que se encontram internamente com ferramentas adequadas e efetuando vedações, quando necessário;
3. Efetuar a calibragem dos pneus, observando especificações e tabelas dos fabricantes para atender programação e evitar desgaste prematuro;
4. Cumprir a programação estabelecida pelo seu superior imediato, para atender a demanda;
5. Definir acoplamento de rodas e aros adequados a cada pneu, observando especificações, a fim de evitar desgastes dos pneus ou acidentes de trabalho;
6. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
7. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
8. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**HABILIDADES E COMPETÊNCIA:**

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Organização e planejamento;
2. Proatividade, cooperação e comprometimento;
3. Responsabilidade e persistência;
4. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
3. Paciência, flexibilidade e discrição;
4. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 991,10 (Novecentos e noventa e um reais e dez centavos).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** CALCETEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Fazer e recuperar calçamentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Executar as atividades de assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;
3. Assentar paralelepípedos, pedras irregulares, lajes, mosaicos, pedra portuguesa e outros;
4. Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfaltos;
5. Abrir, repor e consertar calçamentos;
6. Fazer assentamento de meio-fio;
7. Orientar e supervisionar serviços executados por ajudantes;
8. Realizar reparos em redes fluviais, tais como: manilhas, bueiros, bocas de lobo e outros;
9. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
10. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
11. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

#### Competências Técnico/operacionais:

1. Organização e planejamento;
2. Proatividade, cooperação e comprometimento;
3. Responsabilidade e persistência;
4. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

#### Competências Relacionais:

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
3. Paciência, flexibilidade e discrição;
4. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

### NOME DO CARGO: CARPINTEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de carpintaria, por meio da construção, montagem e reparação de diversos tipos de obras e acessórios de madeiras e outro materiais.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Separar e preparar o material necessário à confecção de formas e/ou painéis para concretagem, operando ferramental necessário à execução do serviço para fixar, medir e serrar madeira, visando atender às solicitações;
3. Montar e assentar equipamentos diversos, tais como: portas, fechaduras, divisórias, telhados, entre outros, atendendo às solicitações;
4. Montar e confeccionar formas, andaimes, escoramento e demais instalações de madeiras, visando o bom andamento da obra;
5. Cuidar das ferramentas da Instituição, zelando pela limpeza, manuseio e guarda das mesmas, visando à conservação, utilização plena e prolongamento de sua vida útil;
6. Efetuar o alinhamento e nivelamento de formas para montagem de estrutura, observando medidas e localizações preestabelecidas em projeto;
7. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

8. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

9. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:**

#### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Organização e planejamento;
2. Proatividade, cooperação e comprometimento;
3. Responsabilidade e persistência;
4. Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

#### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
2. Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
3. Paciência, flexibilidade e discrição;
4. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.161,60 (Um mil e cento e sessenta e um reais e sessenta centavos).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

### **NOME DO CARGO:** COVEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumação e transladação de corpos e despojos. Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Auxiliar na preparação de jazigos (covas rasas e fundas), utilizando pás para cavar ou apoiando operador de retro escavadeira, a fim de possibilitar que as mesmas sejam confeccionadas dentro dos padrões estabelecidos pela Instituição;
3. Verificar no atestado de óbito a *causa mortis*, nome do defunto e o responsável pelo corpo, visando agilizar o processo de sepultamento, bem como informar ao responsável sobre prazos e condições de sepultamento;
4. Verificar nos registros da Instituição, existência ou não de sepultura particular, solicitando a limpeza da mesma, atentando para o preenchimento das informações necessárias para dar baixa no sistema, visando garantir a correta atualização do banco de dados da Instituição;
5. Realizar a exumação do corpo, quando necessário, utilizando equipamento de proteção individual - EPI, retirando os restos mortais da sepultura, colocando os ossos em recipiente específico, bem como realizando a incineração dos pertences, a fim de garantir a limpeza da sepultura e a retirada do corpo no prazo determinado pela Instituição;
6. Realizar o sepultamento do corpo, colocando o caixão no local preparado, bem como fechar com a tampa e calafetar o local, a fim de evitar o vazamento de gases tóxicos;
7. Auxiliar na limpeza e preparação do Velório Municipal, visando agilizar o procedimento e possibilitar a preparação do local para receber pessoas, bem como a conservação e limpeza do mesmo;
8. Manter todas as sepulturas limpas, utilizando de ferramentas adequadas para capinar e roçar ao redor das mesmas, visando possibilitar a sua limpeza e conservação;
9. Obedecer escala programada de plantão, bem como responder a chamados aleatórios quando solicitado;
10. Zelar pela segurança do cemitério;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

12. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;

13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** ELETRICISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Planejar e executar serviços de reparação dos sistemas eletroeletrônicos em veículos, máquinas e caminhões. Realizar manutenções preditiva, preventiva e corretiva. Fazer inspeção visual no que tange montar, desmontar, lubrificar, substituir e ajustar componentes e peças.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Montar e desmontar chicotes, alternadores e motor de arranque;
2. Trocar lâmpadas, lanternas, faróis, baterias e chicotes do motor;
3. Verificar painéis e limpadores de para-brisa e regular farol;
4. Elaborar layouts e manusear aparelhos de medida;
5. Diagnosticar, reparar e verificar sistemas de ignição/injeção eletrônica de gasolina e diesel, sistemas de carga, arranque, segurança, conforto, iluminação, comunicação e informação;
6. Planejar serviços de instalação e manutenção eletrônica em veículos, máquinas e caminhões interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento dos mesmos;
7. Efetuar manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente os veículos, as máquinas e os caminhões, diagnosticando os defeitos eletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando peças e componentes, fazendo a simulação do funcionamento dos mesmos;
8. Sugerir melhorias mediante observação e análise dos veículos, máquinas e caminhões interagindo com a equipe de trabalho e superior imediato, colaborando para a execução das ações em busca de melhoria constante;
9. Contribuir para a conservação do meio ambiente e local de trabalho, preocupando-se com as sucatas ferrosas ou os resíduos escorridos e derramados no chão;
10. Atender à solicitação de socorro para veículos, máquinas e caminhões que venham apresentar defeitos na parte elétrica quando se encontrarem em trabalhos nas zonas urbanas e rurais;
11. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho;
12. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento na própria unidade de trabalho onde atua, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal;
13. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
14. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
15. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Organização e planejamento;
2. Proatividade, cooperação e comprometimento;
3. Responsabilidade, persistência, resiliência e adaptabilidade.

**Competências Relacionais:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Sociabilidade e disponibilidade;
3. Paciência, flexibilidade e discrição.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.727,00 (Um mil e setecentos e vinte e sete reais).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** GARI

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de varrições, raspagens e lavagens de ruas e avenidas, pintura de guias e aparo de gramas, seguindo orientações recebidas;
3. Efetuar limpeza de ruas, varrendo e recolhendo lixo proveniente da varrição, utilizando material de limpeza apropriado, visando mantê-las em condições higiênicas de uso, a fim de propiciar ambiente limpo e agradável para os transeuntes;
4. Efetuar a limpeza de esgotos e bueiros de logradouros públicos, visando deixá-los em perfeitas condições de uso;
5. Manter o estoque de material de limpeza utilizado normalmente, verificando níveis e quantidades mínimas dos mesmos, com o objetivo de evitar que faltas prejudiquem o desenvolvimento normal de suas atividades, solicitando a reposição, sempre que necessário;
6. Executar as atividades conforme as orientações e prioridades dos serviços determinados por seu superior imediato, obedecendo às normas e procedimentos da Prefeitura, bem como, aos aspectos de segurança e saúde ocupacional, meio ambiente e qualidade, utilizando adequadamente os uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletivo - EPC's necessários;
7. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
8. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
9. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Responsabilidade, persistência, resiliência e adaptabilidade.

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** JARDINEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar as atividades de preparação e fertilização da terra, plantio, irrigação e adubação, bem como manutenção e replantio dos jardins, vasos e gramados dos espaços públicos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Cultivar flores do jardim, preparando e irrigando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, visando à conservação dos parques públicos;
3. Realizar as atividades de corte de grama, poda de árvores e plantas, utilizando equipamentos adequados;
4. Identificar necessidade de requisição de plantas, flores, adubos, remédios e materiais de jardinagem, solicitando ao responsável;
5. Cuidar das ferramentas sob sua responsabilidade, zelando pela limpeza, manuseio e guarda das mesmas, visando à conservação, utilização plena e prolongamento de sua vida útil;
6. Registrar os procedimentos realizados durante o período de trabalho, a fim de repassar para o superior imediato;
7. Comunicar ao responsável imediato as irregularidades ocorridas no trabalho, narrando fatos e emitindo opiniões, visando à resolução dos problemas;
8. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
9. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
10. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** LAVADOR DE VEÍCULOS

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Lavar e limpar motores partes internas e externas dos veículos e equipamentos, removendo sujeiras com auxílio de mangueiras com água quente ou fria, panos, óleos e detergentes próprios, a fim de manter conservação dos veículos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Efetuar a lavagem e limpeza interna e externa dos veículos da Prefeitura Municipal de Itabirito, utilizando mangueiras com água fria ou quente, a fim de retirar lama, poeira e detritos que possam prejudicar o funcionamento e aspecto dos mesmos;
3. Utilizar panos, óleos e detergentes apropriados, removendo manchas e encardidos internos e externos de veículos com o objetivo de conservação e melhoria do aspecto dos mesmos;
4. Seguir programação estabelecida, para lavagem de veículos, anotando em mapa próprio as lubrificações, trocas de óleos e filtros efetuadas e a respectiva quilometragem, para efeito de controle;
5. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
6. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
7. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### **NOME DO CARGO:** MÉDICO DO TRABALHO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Responsabilizar-se pela saúde ocupacional dos servidores, efetuando exames médicos admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho, consultas e atendimentos de urgência, além de trabalhos de prevenção e combate as doenças regionais, visando garantir boas condições físicas dos mesmos.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Realizar exames médicos ocupacionais de avaliação clínica (admissão, demissão e periódicos), análise de exames complementares e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, visando assegurar a integridade física, mental, social e a aptidão do servidor para o posto de trabalho;
3. Solicitar perícias médicas junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, em casos de suspeita de doenças profissionais, ou em processos trabalhistas;
4. Acompanhar os casos de afastamentos pelo INSS, elaborando relatórios e atestados de comprovação da capacidade ou incapacidade física para o afastamento ou retorno das atividades laborais;
5. Acompanhar as servidoras em retorno da licença maternidade, procedendo aos exames pertinentes, a fim de autorizar o retorno às atividades laborais;
6. Acompanhar o controle do recebimento de atestados médicos, analisando e validando os mesmos, para que seja, ou não autorizado os abonos dos dias ausentes;
7. Responder pelo controle estatístico de itens relacionados à saúde como acidentes de trabalho, número de atendimentos, doenças ocupacionais, exames médicos ocupacionais, bem como controlar os índices de absenteísmo e afastamentos;
8. Acompanhar a ocorrência de acidentes de trabalho, efetuando o preenchimento do campo médico da Comunicação de Acidentes de Trabalho – CAT;
9. Participar da elaboração da programação periódica de campanhas de saúde, preventivas e educativas, assim como ministrar palestras e/ou elaborar informes de conscientização quanto aos riscos e prevenção de doenças ocupacionais;
10. Realizar levantamentos funcionais, inspecionando e analisando os postos de trabalho na Prefeitura Municipal de Itabirito, visando melhorar os aspectos ergonômicos e prevenir doenças ocupacionais;
11. Recomendar remanejamento de servidor, em função das condições de saúde, para compatibilização com a função exercida;
12. Elaborar laudos periciais sobre acidente de trabalho, profissionais e condição de insalubridade;
13. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, bem como implantar melhorias de acordo com as necessidades da unidade de trabalho, visando atender às expectativas da Prefeitura, quanto aos índices de produtividade, redução dos custos e maximização dos resultados;
14. Assegurar a conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
15. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 5778,30 (Cinco mil e setecentos e setenta e oito reais e trinta centavos).

**REQUISITOS:** Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina na especialidade de Medicina do Trabalho.

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas conforme necessidade da área de trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

**NOME DO CARGO:** OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Operar trator acoplado à carroceria/carreta para transporte de peças, ferramentas e equipamentos a fim de atender os trabalhos das frentes de obras, seguindo as orientações do superior imediato.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Efetuar a inspeção da área a qual irá trabalhar, verificando condições físicas, segurança e tipo de solo e proceder ao cancelamento do trabalho em função de normas de segurança quando de: chuvas, excessos de pedras, entre outros;
3. Operar trator agrícola, utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeiras, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadora, carretas e outros equipamentos similares, garantido sempre a preservação da área ambiental, conforme orientação do profissional responsável;
4. Transportar insumos necessários na utilização da adubação do solo;
5. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência quando necessário;
6. Anotar em mapa próprio à hora de início e término da utilização do trator, verificando o registro do horímetro;
7. Zelar pela conservação e manutenção do equipamento, verificando diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator;
8. Executar as atividades zelando pela segurança pessoal, utilizando sempre os equipamentos de proteção individual;
9. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
10. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
11. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

#### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
3. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
4. Capacidade de análise crítica;
5. Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

#### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
3. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade;
4. Capacidade de argumentação e negociação;
5. Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças;
6. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.233,10 (Um mil e duzentos e trinta e três reais e dez centavos).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### **NOME DO CARGO: PINTOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Preparar e pintar superfícies e estruturas de alvenaria, concreto, madeira e metal, raspando, limpando, emassando, lixando e aplicando diversos tipos de tinta, para protegê-las e decorá-las, conforme solicitação recebida.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Preparar paredes e superfícies a serem pintadas, raspando, emassando e lixando, de acordo com as exigências do serviço a ser executado;
3. Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular a quantidade de materiais para pintura;
4. Preparar tintas a serem utilizadas nos trabalhos, adicionando e misturando solventes, para cumprir recomendações predeterminadas;
5. Executar pinturas em paredes, portas, forros, tetos e outros, atendendo as determinações da liderança;
6. Realizar marcação de esquadrias de ferro, madeira, material de PVC, fachada, muro e outros;
7. Efetuar pedidos de tintas e demais materiais necessários à execução de suas atividades;
8. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
9. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
10. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

#### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
3. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
4. Capacidade de análise crítica;
5. Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

#### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
3. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade;
4. Capacidade de argumentação e negociação;
5. Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças;
6. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.052,70 (Um mil e cinquenta e dois reais e setenta centavos).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

### **NOME DO CARGO: PINTOR DE LETREIROS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Confeccionar matriz e textos para impressão manual ou por meio de máquinas tipográficas, linotipos, recorte e pintura a pincel. Imprimir trabalhos gráficos, artísticos e publicitários, tais como outdoors, cartazes, letreiros e outros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Definir a quantidade de materiais necessários para a realização do trabalho, a fim de solicitar requisição e transporte até o local indicado, bem como definir prioridades;
3. Definir cores, diluentes e outros materiais apropriados, misturando tintas e pigmentos, colocando-os em recipientes adequados para obter a coloração desejada;
4. Pintar o desenho ou motivo assinalado, recobrimo-o com as tintas preestabelecidas, utilizando pincéis de diferentes tipos para produzir cartazes, letreiros, faixas, outdoor e placas de sinalização, conforme solicitação recebida;
5. Acompanhar a realização do orçamento de material, a fim de repassar informações pertinentes a sua área de atuação e à unidade de trabalho responsável pela compra;
6. Cuidar das ferramentas e materiais de trabalho, zelando pela limpeza, manuseio e guarda das mesmas, visando à conservação, utilização plena e prolongamento de sua vida útil;
7. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
8. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
9. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### HABILIDADES E COMPETÊNCIA

#### Competências Técnico/operacionais:

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
3. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
4. Capacidade de análise crítica;
5. Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

#### Competências Relacionais:

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
3. Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade;
4. Capacidade de argumentação e negociação;
5. Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças;
6. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.184,70 (Um mil e cento e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

**REQUISITOS:** Ensino médio completo.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** SERRALHEIRO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco; fabricar ou reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapas de aço; recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares.

### DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho-modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

2. Proceder a exames técnicos em instalação e manutenção de estruturas metálicas, efetuando cálculos e checagem dos trabalhos através de equipamentos próprios a fim de deixá-los dentro dos padrões necessários;
3. Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido para assegurar o bom rendimento do trabalho;
4. Reproduzir o desenho na peça a ser construída, utilizando bancada, tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma;
5. Conferir os trabalhos, interpretando desenhos, verificando medidas, utilizando equipamentos próprios, a fim de obedecer aos padrões necessários;
6. Proteger as peças, utilizando tinta antioxidante ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão;
7. Executar serviços de solda ou confecção de pequenas peças de ferro;
8. Zelar pelas seguranças individuais e coletivas, utilizando equipamentos próprios para a execução dos serviços;
9. Propor soluções técnicas para a conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado;
10. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
11. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
12. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
13. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

#### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

#### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.184,70 (Um mil e cento e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

### **NOME DO CARGO:** SOLDADOR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de soldagem em geral, em peças ou estruturas de equipamentos diversos, visando a sua recuperação, bem como fazer novas peças para restabelecer o funcionamento adequado dos mesmos, de acordo com as ordens de serviços recebidas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Executar serviços de solda para montagem de estruturas, utilizando maçarico e aparelho de solda para corte e enchimento em pontos pré-determinados, a fim de possibilitar ligação perfeita dos materiais e obter sustentação desejada;
3. Conferir a qualidade do material, verificando suas condições de utilização, para dar início ao processo produtivo, comunicando ao superior imediato quaisquer irregularidades encontradas;
4. Corrigir peças empenadas, a fim de colocá-las em condições de usos dentro das especificações;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

5. Soldar chapas diversas, seguindo as curvaturas originais dos equipamentos, colocando reforços que dificultem os desgastes decorrentes de sua utilização;
6. Receber projetos de estruturas metálicas, caldeiraria e soldagem, ler e interpretar os desenhos, observando as linhas e especificações pertinentes, para determinar o traçado a ser executado;
7. Ler e interpretar os desenhos, observando as linhas e especificações pertinentes, para determinar o traçado a ser executado;
8. Traçar medidas, de acordo com o desenho e especificações técnicas do projeto, visando guiar as operações programadas e marcar as peças de encaixe, a fim de agilizar a produção;
9. Medir e cortar chapas para recuperação de partes desgastadas;
10. Dar acabamento ao conjunto, utilizando lixa ou outras ferramentas;
11. Recuperar partes de máquinas, consertando, remendando, reformando e reforçando, a fim de colocá-las em condições de usos dentro das especificações;
12. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
13. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
14. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

### **HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

#### **Competências Técnico/operacionais:**

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

#### **Competências Relacionais:**

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.184,70 (Um mil e cento e oitenta e quatro reais e setenta centavos).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental completo.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

### **NOME DO CARGO:** TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Efetuar as classificações contábeis das transações econômicas, financeiras e patrimoniais. Elaborar balanços e demonstrações financeiras, realizando levantamento e apropriações de contas, objetivando cumprimento da legislação pertinente.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Responder pela emissão de empenhos, a fim de atender as demandas diversas da Prefeitura;
3. Verificar necessidade suplementar no caso do valor da compra da secretaria ser maior do que o da dotação orçamentária;
4. Responder pela aprovação de produtos, cadastro contábil, relacionando os novos produtos para aprovação de compra;
5. Aprovar as compras licitadas ou diretas, visando relacionar a compra na secretaria correta e o bloqueio de valores;
6. Acompanhar decretos de suplementação e redução, emitindo relatórios gerais de receita e despesa, para controle;
7. Abrir decreto, efetuar suplementações do mês e fechar decreto, emitindo relatórios e encaminhando-os até sua assinatura;
8. Zelar pela organização e manutenção do arquivo de toda documentação da unidade de trabalho;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

9. Disponibilizar as Secretarias, os saldos que competem a cada uma delas, de forma a auxiliar no controle de gastos, através de informações para outras secretarias, via e-mail ou contato telefônico;
10. Acompanhar percentual suplementar para que não ultrapasse o valor aprovado por lei, evitando improbidade administrativa para o município;
11. Garantir empenho na ficha certa e fonte correta a fim de evitar danos financeiros para secretarias;
12. Auxiliar o Contador na importação e conferência dos dados financeiros, contábeis e fiscais da câmara municipal e Sindicato dos Auxiliares de Administração Escolar - SAAEMG;
13. Efetuar a integração das folhas de pagamento e folha de rescisão;
14. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
15. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
16. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 1727,00 (Um mil e setecentos e vinte e sete reais).

**REQUISITOS:** Técnico em Contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Realizar as atividades da Área de Segurança do Trabalho, identificando perigos, atuando na execução de melhorias, medidas de prevenção e controle, orientando e fiscalizando os servidores quanto à utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's na execução de suas atividades, visando garantir a segurança e a integridade física dos mesmos.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades.
2. Convocar e controlar exames pré-admissionais, periódicos ou demissionais dos servidores da Prefeitura;
3. Atender nos primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidente ou doença, fazendo curativos e imobilizações, providenciando remoção para atendimento médico adequado;
4. Manter sempre esterilizado todo material necessário para execução de curativos;
5. Participar de visitas para avaliação das condições ambientais do trabalho, a fim de realizar ações preventivas e educativas de acordo com as orientações do médico, buscando assegurar a saúde e integridade física dos servidores;
6. Organizar os arquivos da área, visando assegurar sua confidencialidade e pronta localização, mantendo-os atualizados quanto aos exames periódicos e atendimentos ambulatoriais;
7. Efetuar relatórios de servidores demissionais, exames periódicos, retorno ao trabalho e admissões, para controle da Medicina do Trabalho;
8. Elaborar relatórios quantitativos e por tipo de doenças agudas atendidas no ambulatório, para controle da área médica;
9. Agendar consultas e exames complementares, bem como o controle e conferência dos Atestados de Saúde Ocupacional -ASOs em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO da Prefeitura;
10. Preparar curativos, fazendo a assepsia necessária;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

11. Encaminhar servidores acidentados ou doentes para o pronto-socorro, quando necessário, prestando os primeiros socorros;
12. Realizar teste para exame de vista, audiometria e dinamometria, quando necessário;
13. Manter atualizadas e organizadas fichas médica-ocupacional de todos os servidores;
14. Orientar os servidores quanto aos procedimentos de primeiros socorros;
15. Acompanhar servidores a hospitais, laboratórios, consultórios médicos;
16. Controlar e verificar os exames de laboratório e audiométricos, laudos, arquivos e atestados médicos;
17. Manter controles dos afastamentos dos servidores, bem como o retorno ao trabalho;
18. Orientar os servidores quanto a verminoses, diabetes e pressão arterial, conforme constatação no atendimento ambulatorial;
19. Participar da execução dos programas e campanhas de educação sanitária, realizando palestras e/ou preparando material de divulgação, e auxiliando na orientação dos trabalhadores quanto à aquisição hábitos de saúde e prevenção de doenças;
20. Realizar aplicações de vacinas de acordo com o programa de imunização implantado pela Medicina do Trabalho;
21. Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
22. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
23. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
24. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 1.727,00 (Mil setecentos e vinte e sete reais).

**REQUISITOS:** Técnico em Enfermagem com registro no Conselho Regional de classe.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

### **HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

#### **Competências Técnico/operacionais**

1. Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
2. Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
3. Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade
4. Visão sistêmica, organização e planejamento

#### **Competências Relacionais**

1. Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
2. Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição
3. Capacidade de argumentação e negociação

**NOME DO CARGO:** VIVEIRISTA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Responsabilizar-se pela produção de mudas, conforme procedimentos operacionais e orientação do superior imediato, em atendimento às metas de plantio determinadas pela Prefeitura.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Manejar recursos naturais, para melhor aproveitamento;
3. Produzir mudas, realizar manutenção de plantas e manipular plantas medicinais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

4. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente;
5. Conhecer os objetivos da Divisão a que está vinculado e cumprir os procedimentos que lhe forem delegados;
6. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
7. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
8. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino Fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**NOME DO CARGO:** ZELADOR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Zelar pela conservação e limpeza do espaço público sob sua responsabilidade, realizando atividades de higienização, ronda e vigia, a fim de manter a ordem e propiciar ambiente adequado para utilização dos usuários.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades;
2. Realizar atividades de limpeza da área sob sua responsabilidade, varrendo, higienizando os banheiros, recolhendo lixo, utilizando material de limpeza apropriado, a fim de zelar pela conservação do ambiente;
3. Realizar ronda nos locais designados pelo superior imediato, a fim de manter a ordem e zelar pela segurança e conservação do patrimônio, acionando autoridades competentes, sempre que necessário;
4. Solicitar material de limpeza, sempre que necessário, garantindo o estoque mínimo dos mesmos para as atividades diárias;
5. Zelar pelo patrimônio físico da Instituição, percorrendo suas dependências, fechando portas e janelas, apagando luzes e desligando equipamentos ao término do expediente, bem como solicitando manutenção/reparo, sempre que necessário;
6. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
7. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
8. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

**HABILIDADES E COMPETÊNCIA**

**Competências Técnico/operacionais:**

1. Proatividade, cooperação e comprometimento;
2. Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

**Competências Relacionais:**

1. Capacidade de trabalhar em equipe;
2. Sociabilidade e disponibilidade.

**VENCIMENTO:** R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais).

**REQUISITOS:** Ensino fundamental incompleto.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 3.1. Ser aprovado no concurso público e classificado nos termos deste Edital.
- 3.2. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- 3.3. Estar em gozo dos direitos políticos e civis.
- 3.4. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.5. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.6. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.
- 3.7. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- 3.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 3.9. Cumprir as determinações deste edital.
- 3.10. Apresentar os documentos solicitados no item 17.
- 3.11. Apresentar certidões dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, das Justiças Federal e Estadual, expedida, no máximo, há seis meses.
- 3.12. Apresentar folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses.
- 3.13. Apresentar certidões ou declarações negativas dos entes públicos em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou destituído a bem do serviço público.
- 3.14. Apresentar certidões ou declarações negativas do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão.
- 3.15. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.
- 3.16. Estará impedido de tomar posse o candidato:
  - 3.16.1. Que tenha praticado qualquer ato desabonador na sua conduta, detectado por meio dos documentos referentes à sindicância de sua vida pregressa de que tratam os subitens 3.11, 3.12, 3.13 e 3.14 deste Edital ou por diligência realizada, **desde que referido ato tenha transitado em julgado**.
- 3.17. Perderá o direito à investidura no cargo/especialidade o candidato que, até a data da posse, não comprovar os requisitos elencados no item 3.
- 3.18. Para ser empossado, o candidato nomeado deverá realizar os exames admissionais descritos no item 17 e seus subitens, às suas expensas, que poderão ser feitos em qualquer local desde que atendidas as exigências do item 17 e seus subitens, bem como atender todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação fundamentada do interessado e deferimento da autoridade competente, conforme estabelecido no Art. 43 da Lei Municipal nº 3003 de 02 de Maio de 2014 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito.
- 3.19. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá tornado sem efeito seu ato de nomeação.
- 3.20. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 e seus subitens, impedirá a posse do candidato, sendo eliminado deste Concurso Público.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### 4. DAS VAGAS

Cargos	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Cadastro Reserva
Ajudante de Manutenção	2	2	*	SIM
Ajudante Geral	50	45	5	SIM
Borracheiro	1	1	*	SIM
Calceteiro	3	3	*	SIM
Carpinteiro	3	3	*	SIM
Coveiro	4	4	*	SIM
Eletricista de Veículos e Maquinas	1	1	*	SIM
Gari	30	27	3	SIM
Jardineiro	10	9	1	SIM
Lavador de Veículos	1	1	*	SIM
Médico do Trabalho	1	1	*	SIM
Operador de Trator Agrícola	2	2	*	SIM
Pintor	10	7	3	SIM
Pintor de Letreiros	1	1	*	SIM
Serralheiro	1	1	*	SIM
Soldador	1	1	*	SIM
Técnico em Contabilidade	1	1	*	SIM
Técnico em Enfermagem do Trabalho	1	1	*	SIM
Viveirista	2	2	*	SIM
Zelador	5	4	1	SIM

(\*) Não há reserva de vagas para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido.

### 5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

#### 5.1. Disposições Gerais

5.1.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República e na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/especialidades em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

5.1.2. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 10% (dez por cento) serão reservadas a candidatos com deficiência, na forma prevista na Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e no Decreto Estadual nº 42.257, de 15 de janeiro de 2002.

5.1.3. Caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) resulte em número fracionado, arredondar-se-á a fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

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

5.1.5. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

5.1.6. 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.

5.1.7. O candidato com deficiência, ao se inscrever no concurso público, deverá observar a compatibilidade das atribuições e aptidões do cargo/especialidade ao qual pretende concorrer com a deficiência que possui.

5.1.8. Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/1999, particularmente em seu Art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.1.9. A 1ª (primeira) admissão de candidato com deficiência classificado deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo/especialidade contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vagas e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.10. A divulgação do resultado final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

5.1.11. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, bem como a Súmula 377 do STJ permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo/especialidade para o qual se inscreveu.

### **5.2. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.2.1. O candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou da Ficha Eletrônica de Isenção, além de observar os procedimentos descritos no item 6 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se é deficiente;
- 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 deficientes.

5.2.2. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do "Requerimento 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.

5.2.3. O candidato com deficiência que desejar concorrer apenas às vagas reservadas para ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento Eletrônico de Inscrição e na Ficha Eletrônica de Isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para deficientes, conforme disposição legal.

5.2.4. No prazo do período de Inscrições ou do período de Requerimento de Isenção, os candidatos portadores de deficiência, que queiram concorrer às vagas destinadas aos deficientes, deverão enviar o laudo de médico especialista, emitido nos últimos 6 (seis) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID 10, bem como provável causa da deficiência.

5.2.4.1. O laudo médico citado no item 5.2.4 deste Edital deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

5.2.4.2. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.2.5. O laudo médico de que trata o item 5.2.4 deverá ser:

- a) Postado nas Agências dos Correios, via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), com custo por conta do candidato, e endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou
- b) Protocolado na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min.

5.2.6. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL Nº 01/2015**

**REF. LAUDO MÉDICO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO / Nº DE INSCRIÇÃO**

5.2.7. O laudo será submetido à avaliação específica, procedida por junta médica da Prefeitura de Itabirito, destinado a verificar a existência de deficiência declarada, observado o Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04, bem como a Súmula 377 do STJ e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo/especialidade para o qual se inscreveu.

5.2.8. O candidato que não enviar o laudo médico dentro do prazo definido no item 5.2.4 terá seu nome excluído da lista de aprovados para deficientes, permanecendo na lista geral de classificados do cargo que se inscreveu.

5.2.9. Será assegurado ao candidato a realização de perícia por junta médica da Prefeitura de Itabirito, quando se fizer necessária a comprovação da deficiência, podendo a junta médica solicitar avaliação de um especialista na área da respectiva deficiência. O resultado terá caráter eliminatório.

5.2.10. Todos os procedimentos de avaliação e perícia a que se referem os itens 5.2.7 e 5.2.9 ocorrerão sem qualquer ônus para o candidato.

5.3. Outras disposições para inscrição dos candidatos com deficiência

5.3.1. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção da taxa de inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.2. O candidato com deficiência deverá assinalar, no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou na “Ficha Eletrônica de Isenção”, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.3.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer 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 nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

5.3.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille ou Fiscal Ledor, serão oferecidas provas nesse sistema ou Fiscal Ledor.

5.3.5. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.3.6. A falta de solicitação de tratamento diferenciado no Requerimento de Inscrição implicará em sua não concessão, seja qual for o motivo alegado, e o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

5.3.7. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

5.3.8. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

### 6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2. O candidato poderá concorrer para mais de uma vaga, no entanto ele deverá observar a sobreposição entre os períodos de aplicação das provas dos cargos desejados.

6.2.1. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s) em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desse(s) cargo(s), será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada.

6.3. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.

6.4. A inscrição será efetuada via INTERNET, mediante o preenchimento do “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), das **10 horas do dia 1º de fevereiro de 2016 às 22 horas do dia 03 de março de 2016** (horário de Brasília), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

- a) ler atentamente o Edital;
- b) preencher o “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, indicando o cargo, conforme item 2 deste Edital;
- c) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
- d) gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
- e) efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **04 de março de 2016**, na forma do item 6.7 e seus subitens.

6.4.1. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a Fundação Renato Azeredo, no período a que se refere o item 6.4, disponibilizará em sua sede, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, posto de inscrição presencial com computador e impressora.

6.4.2. Para realização da inscrição presencial por terceiro, este deverá estar acompanhado de instrumento de procuração simples.

6.5. A Fundação Renato Azeredo e a Prefeitura de Itabirito não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falha 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.

6.6. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

### 6.7. TAXAS DE INSCRIÇÃO:

Cargos	Taxa de Inscrição
Ajudante de Manutenção	R\$ 45,00
Ajudante Geral	R\$ 45,00
Borracheiro	R\$ 45,00
Calceteiro	R\$ 45,00
Carpinteiro	R\$ 50,00
Coveiro	R\$ 45,00
Eletricista de Veículos e Maquinas	R\$ 70,00
Gari	R\$ 45,00
Jardineiro	R\$ 45,00
Lavador de Veículos	R\$ 45,00
Médico do Trabalho	R\$ 160,00
Operador de Trator Agrícola	R\$ 70,00
Pintor	R\$ 45,00
Pintor de Letreiros	R\$ 50,00
Serralheiro	R\$ 50,00
Soldador	R\$ 50,00
Técnico em Contabilidade	R\$ 70,00
Técnico em Enfermagem do Trabalho	R\$ 70,00
Viveirista	R\$ 45,00
Zelador	R\$ 45,00

6.7.1. O valor da inscrição deverá, obrigatoriamente, ser pago em qualquer Agência Bancária, ou Casa Lotérica, por meio de boleto impresso pelo candidato, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária, até a data de seu vencimento.

6.7.2. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que obtiverem a isenção do valor da inscrição, nos termos do item 8 deste Edital.

6.7.3. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordens de pagamento ou qualquer outra forma distinta da prevista no presente Edital.

6.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º (primeiro) dia útil que antecede o feriado, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado no item 6.4 deste Edital.

6.7.5. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.

6.7.6. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão, durante o período de inscrição determinado no item 6.4 deste Edital, ficando indisponível a partir das **22 horas e 10 minutos do último dia de inscrição – 03 de março de 2016**.

6.8. O boleto, devidamente quitado até a data limite de **04 de março de 2016**, sem rasura, emendas e outros, será o comprovante provisório de inscrição do candidato no Concurso Público, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

6.9. A inscrição somente será processada e efetivada após a confirmação à Fundação Renato Azeredo, pela instituição bancária, do pagamento da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o “Requerimento Eletrônico de Inscrição” em que o pagamento não for comprovado.

6.10. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.

6.11. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração da inscrição do candidato na condição de ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência.

6.12. Não será admitido, a nenhum candidato, solicitar alterações de cargo a qual se inscreveu.

6.13. O “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, o valor pago referente à taxa de inscrição e a “Ficha Eletrônica de Isenção” são pessoais e intransferíveis.

6.14. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.15. As informações constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção” são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 5 deste edital.

6.16. Não se exigirá do candidato, no ato da inscrição, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, sob as penas da lei.

6.17. A declaração falsa dos dados constantes no “Requerimento Eletrônico de Inscrição” ou, se for o caso, na “Ficha Eletrônica de Isenção”, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **6.18. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.18.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), durante o prazo das inscrições, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.18.2. O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no item 6.18.1 deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.18.3. A documentação citada no item 6.18.2 deverá:

a) ser postada nos Correios via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), com custo por conta do candidato, e endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou

b) protocolada na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min.

6.18.4. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

6.18.5. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.18.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), atendimento especial para tal fim, além de encaminhar cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, durante o prazo para as inscrições, na forma do item 6.18.3, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.18.7. Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.18.8. A Fundação Renato Azeredo não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.18.9. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

6.18.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de Atendimento Especial, conforme previsto no item 16 e subitens deste Edital.

6.18.11. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

### 7. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. Em nenhuma hipótese o valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato, salvo nos casos de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, conforme definido na Lei Estadual nº 13.801 de 26 de dezembro de 2000.

7.2. Na hipótese de cancelamento, suspensão, adiamento da data da Prova ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura pelo próprio candidato e entrega do formulário de restituição que será disponibilizado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e nos locais relacionados no item 6.4.1.

7.3. Na hipótese de pagamento em duplicidade para a mesma inscrição, o candidato deverá apresentar pessoalmente ou via CARTA/AR ou SEDEX/AR, o requerimento de próprio punho junto com as cópias dos comprovantes de pagamento em duplicidades, solicitando a devolução de taxa de inscrição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, nos locais relacionados no item 6.4.1.

7.4. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) e nos locais relacionados no item 6.4.1, em até 03 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão, adiamento da data da Prova ou a não realização do certame.

7.5. 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) cargo/especialidade para o qual se inscreveu;
- c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;
- d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

7.6. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, diretamente pelo candidato



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, tamanho ofício, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por uma das seguintes formas:

- a) na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min;
- b) via SEDEX ou Carta, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à Fundação Renato Azeredo à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital.

7.8. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Ref. Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital nº 01/2015, nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

7.9. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no item 7.6 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

7.10. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

## 8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Poderão requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição a que se refere o item 6.7 deste Edital:

8.1.1 Os candidatos comprovadamente desempregados, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.

8.1.2 Os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não podem pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

8.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente nos dias **06 de janeiro de 2016 a 08 de janeiro de 2016**, observados os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itabirito Edital 01/2015 – e ler atentamente o Edital 01/2015;
- b) Preencher a Ficha Eletrônica de Isenção, que exigirá, dentre outras informações, o número do CPF, o número de um documento oficial de identificação com a respectiva indicação da entidade expedidora, bem como o cargo para o qual concorrerá;
- c) Conferir os dados informados na Ficha Eletrônica de Isenção, antes de confirmá-los e transmiti-los;
- d) Confirmar e transmitir os dados informados na Ficha Eletrônica de Isenção;
- e) Imprimir a Ficha Eletrônica de Isenção e assinar;
- f) Anexar a documentação necessária, conforme previsto nos itens 8.8 a 8.13 deste Edital e;
- g) Enviar à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, nas formas previstas nos itens 8.13 e 8.14 deste Edital, nos dias **06 de janeiro de 2016 a 08 de janeiro de 2016**, a Ficha Eletrônica de Isenção acompanhada dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.

8.3. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, a Fundação Renato Azeredo, no período a que se refere o item 8.2, disponibilizará em sua sede, à Rua das



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, posto de inscrição presencial com computador e impressora.

8.4. Na Ficha Eletrônica de Isenção, o candidato firmará declaração de que é desempregado, não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, exceto a proveniente de seguro-desemprego e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar a referida taxa sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor de sua declaração.

8.5. As informações prestadas na Ficha Eletrônica de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital nº 01/2015 caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.

8.6. A Ficha Eletrônica de Isenção, se assinada por terceiro, deverá ser acompanhada por instrumento de procuração simples.

8.7. Para requerer a isenção da taxa de inscrição o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações:

8.7.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;

8.7.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

8.7.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;

8.7.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

8.8. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.1, o candidato deverá:

a) Se não tiver nenhum registro de contrato de trabalho registrado em sua CTPS, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 1 constante do Anexo II deste Edital, e, ainda, apresentar cópias autenticadas em cartório das páginas da CTPS listadas abaixo:

i. página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, em branco;

ii. páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver,

ou;

b) se não tiver vínculo empregatício vigente registrado na CTPS, apresentar cópias das páginas da CTPS listadas abaixo:

i. página com foto até a página com a anotação do último contrato de trabalho do candidato, na qual deverá constar o registro de saída;

ii. primeira página subsequente à da anotação do último contrato de trabalho ocorrido, em branco;

iii. páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver.

8.9. Caso o contrato de trabalho do candidato tenha sido registrado em Páginas de Anotações Gerais de sua CTPS, além da página constando o último contrato registrado e a página subsequente em branco, o candidato deverá apresentar também as páginas da CTPS em que usualmente são registrados os contratos de trabalho, nos termos das alíneas “b i” e “b ii” do item 8.8.

8.10. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.2, o candidato deverá:

a) se já teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo, ou;

b) se nunca teve vínculo estatutário com o Poder Público municipal, estadual



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

ou federal, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 2 constante do Anexo II deste Edital.

8.11. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.3, o candidato deverá:

a) se já teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e este foi extinto, apresentar cópia do contrato extinto, acompanhado da documentação pertinente que comprove sua extinção, sendo o caso

ou;

b) se nunca teve contrato de prestação de serviços com o Poder Público municipal, estadual ou federal, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 3 constante do Anexo II deste Edital.

8.12. Para comprovar a situação prevista no item 8.7.4, o candidato deverá:

a) caso já tenha exercido atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar certidão em que conste a baixa da atividade,

ou;

b) se não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma, apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, nos termos do modelo nº. 4 constante do Anexo II deste Edital.

8.13. Para comprovar a situação prevista no item 8.1.2, o candidato deverá comprovar:

a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou;

b) receber Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social.

8.14. O original da Ficha Eletrônica de Isenção, devidamente preenchida e assinada, juntamente com os documentos comprobatórios deverão ser entregues mediante cópia autenticada há no máximo 30 (trinta) dias em serviço notarial e de registro (cartório de notas), **OU** mediante cópia simples com apresentação do original para conferência da autenticidade das cópias pela Fundação Renato Azeredo. Os documentos deverão ser entregues em envelope tipo ofício, identificado e protocolados na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, nos dias úteis, dentro do prazo previsto no item 8.2, ou;

8.15. Os documentos também podem ser enviados via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postado nas Agências dos Correios, com AR, com custo por conta do candidato, endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso – à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, mediante cópia autenticada em cartório há no máximo 30 (trinta) dias, com data de postagem até o último dia para requerer a isenção da taxa de inscrição, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL Nº 01/2015**

**REF. PEDIDO DE ISENÇÃO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO / Nº DE INSCRIÇÃO**

8.16. A comprovação da tempestividade da solicitação do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será feita pela data de postagem nos Correios ou pela data de protocolo de entrega dos documentos na Fundação Renato Azeredo.

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

8.18. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

8.19. O resultado da análise do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), até o dia **1º de fevereiro de 2016**, em ordem alfabética, constando apenas o deferimento ou o indeferimento.

8.20. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito no concurso, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.

8.21. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição acessando o link de impressão da 2ª (segunda) via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor da taxa de inscrição até a data de encerramento das inscrições, conforme disposto no item 6 e subitens.

8.22. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

8.23. Não serão consideradas as fichas eletrônicas de isenção e a documentação encaminhada via fax, pela internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aquelas apresentadas fora do prazo determinado no item 8.2.

8.24. Os requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Fundação Renato Azeredo.

8.25. A fundamentação sobre o indeferimento do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição estará disponível, após a divulgação de que trata o item 8.19, no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por seu procurador.

8.26. Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no item 16 e subitens deste Edital.

8.27. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa 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, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.28. A Fundação Renato Azeredo divulgará no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a listagem de deferimento ou indeferimento do recurso contra o resultado da análise do pedido de isenção do pagamento até o dia **24 de fevereiro de 2016**.

8.29. Nos casos em que o recurso quanto ao requerimento de isenção de taxa for deferido, o candidato estará automaticamente inscrito, estando isento de imprimir e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.

### 9. CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

9.1. A confirmação da inscrição se dará através do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) que estará disponível para todos os candidatos no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a partir do dia **25 de março de 2016**. Nesse documento constarão o nome do candidato, o cargo para qual se inscreveu, o número de inscrição, a data, o horário e o local da realização da Prova Objetiva.

9.2. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, na data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato: 1) antes da realização das provas, por meio do endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) – área do candidato ou ser comunicado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso via fax: (31) 3319-8700, ou ainda por e-mail [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br); 2) no dia, no horário e no local de realização das provas ao aplicador de provas, com a apresentação da Carteira de Identidade e fazendo constar no “Relatório de Ocorrências”.

9.3. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), deverá procurar a Fundação Renato Azeredo, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, munido do Boleto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

Bancário devidamente quitado, ou ainda através do e-mail [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br), até o dia 1º de janeiro de 2016.

### 10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público será realizado, para cada cargo, conforme o quadro de etapas a seguir:

Cargos	Prova Objetiva	Prova de Habilidade	Avaliação Psicológica
Ajudante de Manutenção	SIM	NÃO	NÃO
Ajudante Geral	SIM	NÃO	NÃO
Borracheiro	SIM	SIM	NÃO
Calceteiro	SIM	SIM	NÃO
Carpinteiro	SIM	SIM	NÃO
Coveiro	SIM	NÃO	NÃO
Eletricista de Veículos e Maquinas	SIM	SIM	NÃO
Gari	SIM	NÃO	SIM
Jardineiro	SIM	NÃO	NÃO
Lavador de Veículos	SIM	NÃO	NÃO
Médico do Trabalho	SIM	NÃO	NÃO
Operador de Trator Agrícola	SIM	SIM	SIM
Pintor	SIM	SIM	NÃO
Pintor de Letreiros	SIM	SIM	NÃO
Serralheiro	SIM	SIM	NÃO
Soldador	SIM	SIM	NÃO
Técnico em Contabilidade	SIM	NÃO	NÃO
Técnico em Enfermagem do Trabalho	SIM	NÃO	SIM
Viveirista	SIM	NÃO	NÃO
Zelador	SIM	NÃO	SIM

10.2. As etapas descritas no quadro acima serão realizadas conforme quadro acima, para cada cargo e obedecerão a seguinte sequência:

- 1ª - Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- 2ª - Prova de Habilidade de caráter eliminatório;
- 3ª - Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório.

10.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha realizar-se-á de acordo com o quadro a seguir:

Cargos	Escolaridade (Ensino)	Turno da Prova	Quantidade de Questões			
			Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
Ajudante de Manutenção	Fundamental Completo	Tarde	10	10	10	-
Carpinteiro	Fundamental Completo	Tarde	10	10	10	-
Serralheiro	Fundamental Completo	Tarde	10	10	10	-
Soldador	Fundamental Completo	Tarde	10	10	10	-
Ajudante Geral	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

Borracheiro	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Calceteiro	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Coveiro	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Eletricista de Veículos e Maquinas	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Gari	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Jardineiro	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Lavador de Veículos	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Operador de Trator Agrícola	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Pintor	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Viveirista	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Zelador	Fundamental Incompleto	Manhã	10	10	10	-
Pintor de Letreiros	Médio Completo	Tarde	10	10	10	-
Médico do Trabalho	Superior	Tarde	10	-	-	20
Técnico em Contabilidade	Técnico	Tarde	10	10	-	10
Técnico em Enfermagem do Trabalho	Técnico	Tarde	10	-	-	20

10.4. O conteúdo programático das provas objetivas, bem como as sugestões bibliográficas constam no Anexo I deste Edital.

### 11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. A Prova Objetiva é de caráter eliminatório e classificatório.

11.2. A Prova Objetiva será elaborada pelo sistema de múltipla escolha e composta de 30 (trinta) questões para todos os cargos conforme quadro apresentado no item 10.3, sendo que cada questão valerá 02(dois) pontos, perfazendo um total de 60(sessenta) pontos.

11.3. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11.4. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

11.5. A Prova Objetiva será realizada em Itabirito, prevista para o dia **10 de abril de 2016**, sendo que o local e o horário de sua realização serão confirmados no Comprovante Definitivo de Inscrição.

11.5.1. Os horários serão determinados, observado os turnos de realização da Prova Objetiva, de acordo com o quadro do item 10.3 deste Edital.

11.6. A Fundação Renato Azeredo será responsável pela elaboração, aplicação e correção da prova objetiva. A correção da Prova Objetiva será por meio eletrônico.

11.7. O ingresso dos candidatos ao local de realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido pela Fundação Renato Azeredo, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

11.8. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos apenas do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada de material transparente e, **preferencialmente**, do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

11.9. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

identificação equivalente, conforme item 11.10.

11.10. Somente serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido.

11.11. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

11.12. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, podendo o candidato ser submetido à identificação digital que compreende a coleta de assinatura e a impressão digital em formulário próprio.

11.13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

11.14. Após assinar a Lista de Presença, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

11.15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Fundação Renato Azeredo.

11.16. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

11.17. A Prova Objetiva terá duração máxima de **03(três)** horas, sendo que o candidato somente poderá deixar a sala de provas após 60 (sessenta) minutos, contados a partir do horário de início.

11.17.1. O tempo de duração da prova abrange a assinatura das Folhas de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

11.18. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

11.19. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após 60 (sessenta) minutos, contados a partir do horário de início das provas.

11.20. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de provas fora do local determinado, bem como não haverá segunda chamada para realização das provas.

11.21. A Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo não assumirão qualquer responsabilidade quanto a transporte e ou alojamento de candidatos.

11.22. Todos os objetos de uso pessoal serão acondicionados em sacos plásticos, lacrados e colocados em local à vista e retirados somente após o término das provas e entrega da folha de respostas.

11.23. Caso seja anulada alguma questão da prova objetiva, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

11.24. Na hipótese da ocorrência de 60% (sessenta por cento) das questões da Prova Objetiva serem anuladas haverá obrigatoriamente a realização de nova prova.

11.25. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à Fundação Renato Azeredo, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

11.26. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria.

11.27. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

11.28. As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova Objetiva e nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva complementam este Edital e deverão ser rigorosamente





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

observadas e seguidas pelo candidato.

11.29. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada.

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

11.31. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso e qualquer tipo de consulta a livros, a códigos, a manuais, a impressos, a anotações, a calculadoras ou a qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive telefone celular.

11.32. O candidato que, durante a realização das provas, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas será eliminado deste Concurso Público.

11.33. Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.34. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- c) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio digital, calculadora, walkman, notebook, palm-top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, beep, pager entre outros, ou deles fizer uso;
- d) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova Objetiva e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações/instruções expedidas pela Fundação Renato Azeredo;
- e) recusar a submeter-se a detector de metais e identificação digital;
- f) deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, findo o prazo limite para realização das provas e devidamente assinada.

11.35. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 11.31 a 11.34 deste Edital, a Fundação Renato Azeredo lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

11.36. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de deficiência.

11.37. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

11.38. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

11.39. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

11.40. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita, 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.

11.41. Os gabaritos das Provas Objetivas serão disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a partir do dia **11 de abril de 2016**.

11.42. As questões das Provas Objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

[www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), a partir do dia **11 de abril de 2016**.

### 12. DA PROVA DE HABILIDADE

12.1. A Prova de Habilidade é de caráter eliminatório.

12.2. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a etapa da Prova de Habilidade os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados até 03 vezes o número de vagas para cada cargo, conforme os critérios de classificação estabelecidos no item 14 e seus subitens.

12.3. A Prova de Habilidade será realizada em data, local e horário estabelecido no termo da Convocação para Prova de Habilidade que será publicada conforme o item 15.1 deste Edital

12.4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos na convocação para Prova de Habilidade.

12.5. Os candidatos deverão apresentar-se para a Prova de Habilidade munidos de documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação e **preferencialmente** o Cartão de Informação.

12.6. A identificação correta do local de aplicação da prova de habilidade e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato. Em nenhuma hipótese será realizada a prova de habilidade fora do local, data e horário determinado.

12.7. O candidato após a prova de habilidade, será considerado APTO ou INAPTO.

12.8. Será eliminado da seleção o candidato que não atender aos itens 12.5 e 12.6.

12.9. Os procedimentos para a realização dos testes e os critérios de avaliação da prova de habilidade, serão baseados nas descrições das atividades de cada cargo, especificadas no item 2 deste Edital e serão previamente determinados no Termo da Convocação da Prova de Habilidade, para cada cargo.

12.10. O candidato convocado para prestar a prova de habilidade que apresentar condição física, psíquica ou orgânica (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, etc.), mesmo que temporária, que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso Público.

12.11. O candidato que não concluir, com aproveitamento, qualquer um dos testes da prova de habilidade estará eliminado, após recursos interpostos contra esta decisão.

12.12. A Fundação Renato Azeredo – FRA e a Prefeitura Municipal de Itabirito não se responsabilizam por acidentes que porventura ocorram com o candidato durante a execução dos testes da prova de habilidade, porém a Fundação Renato Azeredo – FRA disponibilizará Equipamentos de Proteção Individual, se necessário.

12.13. Será eliminado da prova de habilidade o candidato que:

- a) deixar o local durante a realização da Prova de Habilidade sem a devida autorização;
- b) incorrer em falta de urbanidade com os organizadores da seleção;
- c) usar ou tentar usar de meios fraudulentos, bem como portar material que possa ser utilizado para fraudar a realização da prova de habilidade;
- d) deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução da prova de habilidade;
- e) deixar de atender às normas e orientações constantes no Termo de Convocação para Prova de Habilidade, assim como as expedidas pelos organizadores do concurso público no momento da prova de Habilidade.

12.14. O resultado da Prova de Habilidade será publicado conforme o item 15.1 deste Edital.

### 13. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

13.1. A Avaliação Psicológica é de caráter eliminatório.

13.2. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a Avaliação Psicológica somente os candidatos aprovados nas Provas Objetivas e considerados APTOS na Prova de Habilidade,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

quando houver essa etapa para o cargo e classificados até 02 vezes o número de vagas para cada cargo, conforme os critérios de classificação estabelecidos no item 14 e seus subitens.

13.3. A Avaliação Psicológica será realizada em data, local e horário estabelecido no termo de Convocação para a Avaliação Psicológica que será publicada conforme o item 15 e seus subitens deste Edital.

13.4. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização da avaliação fora da data, horário e local estabelecidos na convocação para Avaliação Psicológica.

13.5. Os candidatos deverão apresentar-se para a Avaliação Psicológica munidos de documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.

13.6. A identificação correta do local de aplicação da Avaliação Psicológica e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato. Em nenhuma hipótese será realizada a Avaliação Psicológica fora do local, data e horário determinado.

13.7. Os candidatos convocados deverão comparecer com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário marcado, munidos de documento de identidade original com foto.

13.8. Não serão aceitos exames realizados em concursos anteriores ou em outras instituições.

13.9. O candidato que deixar de comparecer à realização da Avaliação Psicológica, sob qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

13.10. O candidato após a Avaliação Psicológica, será considerado APTO ou INAPTO.

13.11. Somente o candidato Apto será considerado aprovado.

13.12. O candidato considerado INAPTO na Avaliação Psicológica será eliminado do Concurso.

13.13. Será eliminado do concurso público o candidato que não atender as exigências dos itens 13.5 e 13.6.

13.14. Será eliminado da Avaliação Psicológica o candidato que:

- a) deixar o local durante a realização da Avaliação Psicológica sem a devida autorização;
- b) incorrer em falta de urbanidade com os organizadores da seleção;
- c) usar ou tentar usar de meios fraudulentos, bem como portar material que possa ser utilizado para fraudar a realização da Avaliação Psicológica;
- d) deixar de comparecer ou não atender à chamada para execução da Avaliação Psicológica;
- e) deixar de atender às normas e orientações constantes deste Edital assim como as expedidas pelos organizadores do concurso público.

### **13.15. DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

13.15.1. A Avaliação Psicológica tem a finalidade de avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando se este apresenta características cognitivas e de personalidade, favoráveis para o desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado, de acordo com os parâmetros do perfil psicológico, estabelecido para cada cargo, conforme Anexo IV.

13.15.2. A avaliação psicológica será realizada com base na Lei Federal nº 4.119/62, no Decreto Federal nº 53.464/64, na Resolução CFP – Conselho Federal de Psicologia nº 01/02 e na Resolução CFP – Conselho Federal de Psicologia nº 02/03, alterada pela de nº 005/2012.

13.15.3. Os perfis psicológicos dos cargos, descritos no item 2 deste edital é constituído por um rol de características psicológicas necessárias à adaptação e desempenho adequado de cada cargo.

13.15.4. A avaliação psicológica consistirá no emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições, habilidades e competências descritas para os cargos, conforme o item 2 deste Edital, de acordo com os parâmetros do perfil psicológico, estabelecido para cada cargo, conforme Anexo IV.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

13.15.5. A metodologia a ser utilizada poderá envolver entrevistas, técnicas psicológicas e/ou bateria de testes, nas áreas cognitiva, aptidão e personalidade, a serem desenvolvidos coletivamente (um grupo de psicólogos aplicando exames em um grupo de candidatos) e/ou individuais (um grupo de psicólogos aplicando exame em um candidato).

13.15.6. Após os resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá a análise conjunta qualitativa e quantitativa de todas as técnicas utilizadas, observando as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais técnicos dos instrumentos utilizados nas avaliações.

13.15.7. Os resultados finais, APTO ou INAPTO, serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do Concurso Público, avaliando a compatibilidade de desempenho do candidato com as características estabelecidas pelo perfil psicológico, constante no Anexo IV deste Edital.

13.15.8. A inaptidão nos exames psicológicos não pressupõe a existência de transtornos mentais. A inaptidão indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício dos cargos, descritos no item 2 deste edital.

13.15.9. A relação dos candidatos Aptos na Avaliação Psicológica será publicada nos termos do item 15 e seus subitens deste Edital.

13.15.10. Não será publicada a relação dos candidatos considerados Inaptos, que poderão obter seu resultado através de Consulta Individual no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

13.15.11. Será facultado ao candidato eliminado na Avaliação Psicológica, e somente a este, o direito de saber o motivo de sua inaptidão por meio de Entrevista Devolutiva com o Psicólogo, cujo objetivo é cientificá-lo do resultado que determinou o parecer obtido nesta avaliação. Caso o candidato tenha interesse na Entrevista Devolutiva, deverá solicitar seu agendamento junto à Fundação Renato Azeredo, localizada à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, das 9h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, no 1º dia útil após a publicação do resultado, pelo candidato com apresentação do documento de identidade original ou através de seu procurador (através de procuração com assinaturas reconhecidas em cartório) e com apresentação do documento de identidade original do procurador, para conferência. O agendamento será feito para o 2º dia útil após a publicação do resultado.

13.15.12. A entrevista devolutiva não possui caráter recursal, de reaplicação ou reavaliação dos exames psicológicos, sendo meramente informativa e orientadora para o candidato.

13.15.13. Será esclarecido ao psicólogo nomeado pelo candidato, quando da abertura de vista, quais foram os instrumentos e técnicas utilizadas no exame psicológico e razões da sua inaptidão.

13.15.14. A entrevista devolutiva poderá ser feita nas seguintes formas:

- a) O candidato poderá contratar um psicólogo, regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia de uma das unidades da Federação, a quem será aberta vista do material referente ao recurso. Nesse caso, a presença do candidato será facultativa.
- b) Caso não contrate um psicólogo, o candidato será atendido em sessão individual, na qual tomará conhecimento dos motivos de sua inaptidão. O candidato, no prazo do recurso, anexará ao seu pedido de recurso à fundamentação do mesmo.

13.15.15. O trabalho realizado pelo psicólogo nomeado pelo candidato, incluindo o sigilo sobre os resultados obtidos no exame psicológico, deverá ser pautado pela legislação que regula o exercício da profissão, na qual se inclui o Código de Ética do Profissional Psicólogo. As condutas e informações advindas do psicólogo nomeado serão de sua inteira responsabilidade.

13.15.16. O candidato terá 2 (dois) dias úteis, após a Entrevista Devolutiva, para apresentar o recurso, devendo fazê-lo na Fundação Renato Azeredo.

13.15.17. Deverão constar no recurso, o nome completo, número de registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP, endereço e telefone do psicólogo nomeado pelo candidato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

13.15.18. Para efeito de assessoramento ao candidato na interposição de recurso, o psicólogo nomeado pelo candidato deverá se ater à análise do material psicológico produzido pelo candidato no concurso e não será permitida a remoção ou a reprodução do material do candidato, referente aos exames psicológicos, do seu local de arquivamento.

13.15.19. O acesso ao exame será somente na data agendada no prazo de abertura de vista.

13.15.20. A sessão de atendimento ao recurso será considerada também "entrevista de devolução" quando o candidato solicitar os dois procedimentos, estando acompanhado ou não por psicólogo contratado.

### 14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Serão aprovados neste Concurso Público, os candidatos que concomitantemente:

- a) obtiverem o aproveitamento de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos na Prova Objetiva;
- b) considerados aptos na Prova de Habilidade, quando houver essa etapa para o cargo;
- c) considerados aptos na Avaliação Psicológica, quando houver essa etapa para o cargo.

14.2. A classificação preliminar e final dos candidatos, será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, observando-se a ordem decrescente da somatória das notas.

14.3. A classificação preliminar dos aprovados será publicada, após o resultado da Prova Objetiva, para fins de convocação para a Prova de Habilidade e para a Avaliação Psicológica.

14.4. A classificação preliminar e final dos candidatos, será divulgada em duas listas, uma contendo a classificação geral de todos os candidatos aprovados e a outra contendo somente a classificação dos candidatos com deficiência.

14.5. Havendo empate na apuração total dos pontos, será dada preferência para efeito de classificação final e preliminar, pela ordem, ao candidato que sucessivamente:

- a) se idoso, amparado pela Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), ao de idade mais avançada.
- b) quando não idoso, obtiver o maior número de pontos nas provas na seguinte sequência:
  - I. Conhecimentos Específicos (quando houver)
  - II. Língua Portuguesa;
  - III. Matemática (quando houver);
  - IV. Conhecimentos Gerais (quando houver).
- c) persistindo ainda o empate, o desempate será dado em favor do candidato mais velho e, em última instância por sorteio.

### 15. DAS PUBLICAÇÕES E DOS RESULTADOS

15.1. A publicação deste Edital, anexos, eventuais retificações, instruções, comunicações e convocações, dos resultados de todas as etapas, do resultado final e homologação serão feitas no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

15.2. O resultado final deste Concurso Público será divulgado em duas listagens, por cargo, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos - ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

### 16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Fundação Renato Azeredo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e da solicitação de condição especial;
- b) contra indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- c) contra questões da Prova Objetiva e gabaritos preliminares;
- d) contra o resultado da Prova de Habilidade;
- e) contra o resultado da Avaliação Psicológica;
- f) contra o resultado final, desde que se refira a erro de cálculo das notas e Classificação Final.

16.2. Não serão admitidos recursos coletivos.

16.3. O recurso deverá ser:

- a) Postado nas Agências dos Correios via SEDEX ou CARTA com AR (Aviso de Recebimento), com custo por conta do candidato, e endereçado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso, à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou
- b) Protocolado na Fundação Renato Azeredo / Gestão Concurso à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min.

16.4. O Recurso deverá ser entregue em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

**CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL Nº 01/2015**

**RECURSO REFERENTE À \_\_\_\_\_**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO / Nº DE INSCRIÇÃO**

16.5. O recurso deverá ser enviado à Fundação Renato Azeredo, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, com a observância do seguinte:

- a) Digitado, em duas vias;
- b) Dentro do prazo estipulado no item 16.1 deste Edital;
- c) Com argumentação lógica, consistente e baseada exclusivamente na bibliografia indicada no Edital, para recurso contra questão de prova ou gabarito;
- d) Com capa em que conste o nome, o número de inscrição, o cargo para o qual concorre, o endereço completo, inclusive e-mail e a assinatura do candidato.

16.6. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

16.7. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora da Fundação Renato Azeredo ou da Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso Público.

16.8. 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 e em desacordo com o item 16.5 deste Edital;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 16.1;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

16.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 16.1 deste edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

16.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

16.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 16.10 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), na "Área do Candidato", até o encerramento deste Concurso Público.

16.12. A decisão de que trata o item 16.10 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

16.13. 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.

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

16.15. Na ocorrência do disposto nos subitens 16.13 e 16.14 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.

16.16. Não haverá reapreciação de recursos.

### 17. DA NOMEÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

17.1. Os candidatos aprovados e classificados, após homologação do concurso, serão nomeados dentro do número de vagas previsto neste edital, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo, até o término da validade do concurso.

17.2. O candidato aprovado neste Concurso Público, quando convocado para se manifestar acerca de sua nomeação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente, em até 15 dias corridos após a publicação da nomeação, contados a partir do 1º dia útil subsequente da publicação.

17.2.1. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua nomeação naquele momento e passa a se posicionar em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do concurso.

17.2.2. O pedido de desistência temporária, ou seja reclassificação, poderá ser requerido apenas uma vez.

17.2.3. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Registros Funcionais da Prefeitura de Itabirito localizado à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

17.3. Não serão fornecidas por telefone informações quanto à posição do candidato no concurso, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para fins de comprovação junto a outros órgãos por ocasião de provas de títulos, a publicação do resultado final do Concurso Público.

17.4. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

- a) não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato;
- b) renunciar ao direito de posse;
- c) não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no item 3 e seus subitens e no item 17 e seus subitens, deste Edital;

17.5. As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

17.6. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para a posse, no Departamento de Registros Funcionais da Prefeitura Municipal de Itabirito, no horário de 08h00min às 17h00min em até 15 dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação fundamentada do interessado e deferimento da autoridade competente, de acordo com o Art. 43 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito.

- a) Duas fotografias coloridas recente, no tamanho 3 x 4;
- b) Cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, observado o estado civil na data da posse;
- c) Cópia autenticada da carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
- d) Cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas físicas – CPF ou outro documento contendo o número;
- e) Certidão expedida pela Justiça Eleitoral na qual conste, além da quitação eleitoral, os dados constantes do título de eleitor ou emitida pela internet;
- f) Cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino até completar 45 anos;
- g) Cópia de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
- h) Laudo médico de aptidão favorável, obtido na forma do item 17.8 deste Edital;
- i) Declaração, de próprio punho e ou com firma reconhecida, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República;
- j) Declaração, de próprio punho e ou com firma reconhecida, de não ter sido exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo;
- k) Declarações de bens de próprio punho e ou com firma reconhecida;
- l) Cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, conforme especificações constantes no item 2 deste Edital;
- m) Comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, quando exigido para o exercício do cargo;
- n) Certidão de nascimento para filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- o) Cópia do comprovante de endereço atualizado ou cópia do contrato de locação;
- p) Cópia do cartão de vacina para filhos com idade até 7 (sete) anos;
- q) Declaração escolar atualizada para filhos com idade de 7 (sete) a 14 (quatorze) anos;
- r) Declaração de dependentes de imposto de renda;
- s) Cópia da carteira de trabalho (página da foto, frente e verso);
- t) Cópia da carteira nacional de habilitação – CNH (válida), para os cargos de Motorista – Categoria D, Operador de Máquinas Pesadas – Categoria D e Operador de Trator Agrícola.

17.7. Em hipótese alguma o Departamento de Registros Funcionais receberá documentação incompleta.

17.8. Para obtenção do laudo de aptidão a que se refere o a alínea “h” do item 17.6 deste Edital, o candidato deverá submeter-se a exame médico sob a responsabilidade da Prefeitura de Itabirito, apresentando os seguintes exames laboratoriais, que correrão às suas expensas.

- a) Hemograma (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- b) Glicemia de jejum (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- c) VDRL (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- d) Urina Rotina - EAS (realizado no prazo máximo de 60 dias);
- e) RX de Tórax em PA com laudo (realizado no prazo máximo de 90 dias);





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

- f) Avaliação Cardiológica, com ECG (eletrocardiograma com laudo) aos candidatos com idade igual ou superior a 45 anos (realizado no prazo máximo de 90 dias);
- g) Avaliação Cardiológica, com ECG (eletrocardiograma com laudo), realizado no prazo máximo de 90 dias, para os cargos de Eletricista, Eletricista de Veículos e Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas – Categoria D, Operador de Trator Agrícola, e Motorista – Categoria D;
- h) Eletroencefalograma com laudo, realizado no prazo máximo de 90 dias, para os cargos de Eletricista, Eletricista de Veículos e Máquinas, Operador de Máquinas Pesadas – Categoria D, Operador de Trator Agrícola e Motorista – Categoria D;
- i) Preventivo Ginecológico (para o sexo feminino) (realizado no prazo máximo de 12 meses ou comprovante em andamento);
- j) Esquema Antitetânico em dia ou iniciado na ocasião;
- k) Exame oftalmológico - Laudo de Acuidade Visual, com e sem correção, emitido por médico oftalmologista, assinado e com carimbo contendo o CRM, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Carpinteiro, Eletricista, Gari, Lanterneiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos/Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Pesadas – Categoria D, Operador de Trator Agrícola, Serralheiro, Soldador, Vigia e Zelador;
- l) Audiometria, para os cargos de Lanterneiro, Mecânico de Veículos Leves, Mecânico de Veículos/Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Pesadas – Categoria D, Operador de Trator Agrícola, Serralheiro, Soldador, Sonoplasta, Vigia e Zelador.

17.9. Todos os exames listados no item 17.8 deverão estar digitados, datados, assinados e carimbados pelo técnico/médico responsável, e impresso em papel timbrado da instituição.

17.10. O Exame de acuidade visual, conforme alínea “k” do item 17.8 somente será aceito se realizado por Médico Oftalmologista.

17.11. Na falta de qualquer dos exames solicitados, o exame médico pré-admissional não será realizado.

17.12. No exame médico, a Prefeitura poderá concluir pela aptidão ou inaptidão física e mental do candidato para a posse no cargo a que tiver concorrido ou, ainda, exigir novos exames e testes complementares necessários para a conclusão.

17.13. O candidato considerado INAPTO no exame médico poderá recorrer, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à divulgação do resultado de inaptidão no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, apresentando recurso, pessoalmente ou por SEDEX ou Carta, ambos com AR (Aviso de Recebimento), ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito (Ref. Recurso Laudo Aptidão – Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital nº 01/2015 – no endereço - à Avenida Queiroz Júnior 635, Bairro Praia, Itabirito, MG, nos dias úteis, das 09h às 11h ou das 13h às 17h), com os custos correspondentes à postagem por conta do candidato.

17.14. Além de se submeter a exame médico para obtenção do laudo de aptidão, comum a todos os candidatos, aqueles inscritos com deficiência deverão submeter-se a uma perícia médica para verificar se a deficiência enquadra-se na previsão do art. 4º do Decreto Nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do STJ.

17.15. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de exames realizados às suas expensas e de original ou cópia autenticada de laudo médico, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

17.16. Concluindo a Junta Médica designada pela Prefeitura de Itabirito pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos portadores de deficiência, mantendo a sua classificação na lista geral de candidatos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

17.17. Será divulgada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, a relação dos candidatos que forem excluídos da lista de classificação de candidatos portadores de deficiência.

17.18. Da exclusão da lista de candidatos inscritos como portadores de deficiência, caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, para a junta médica da Prefeitura de Itabirito, devendo ser instruído com os documentos discriminados no item 17.15 deste Edital, nos termos do item 17.13.

17.19. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório, conforme disposto no Decreto nº 3.298/1999.

17.20. Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido ex-servidor do Município de Itabirito que tenha sido suspenso ou exonerado por decisão irrecorrível proferida em inquérito administrativo por ato de indisciplina ou outro contrário ao interesse público.

### 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A publicação do Edital referente a este Concurso Público será feita na forma de extrato no jornal local "O LIBERAL", no jornal de grande circulação "HOJE EM DIA" no Diário Oficial de Minas Gerais "O Minas Gerais" e na íntegra no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e no site da Fundação Renato Azeredo [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.2. Os interessados poderão ter acesso às informações e orientações deste Concurso Público, tais como: editais, processo de inscrição, local de prova e resultado final por meio da INTERNET, no site da Fundação Renato Azeredo - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.3. O Prefeito de Itabirito designará Comissão de Coordenação e Supervisão deste Concurso Público, que terá a responsabilidade de acompanhar e julgar os casos omissos ou duvidosos durante a sua realização.

18.4. As convocações de oferta de vaga serão encaminhadas formalmente, contendo aviso de recebimento, aos candidatos classificados. Nelas constarão o dia, horário e local de comparecimento, bem como a relação de documentos a serem apresentados, se for o caso.

18.5. O candidato que, por qualquer motivo, faltar a qualquer uma das provas e/ou avaliações previstas neste Edital ou comparecer com a documentação incompleta será, automaticamente, eliminado do cadastro de candidatos classificados neste Concurso Público.

18.6. O candidato deverá manter seu endereço e telefone atualizado por meio de correspondência:

- a) até a data da homologação, na Fundação Renato Azeredo à Rua das Tangerinas, 933, Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte/MG, CEP 31.744-108;
- b) a partir da homologação, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito à Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000.

18.7. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais, conforme especificado no item 18.6 deste Edital.

18.8. Caberá ao candidato convocado para prover vaga em localidade diversa de seu domicílio arcar com o ônus de sua mudança.

18.9. Toda informação referente a este Concurso Público, inclusive o cronograma das datas pertinentes as suas etapas, será fornecida pela Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso pelo email: [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br) ou pelo site [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.10. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a concursos anteriores.

18.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

## CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 01/2015

FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br) - [comunicacao@gestaoconcurso.com.br](mailto:comunicacao@gestaoconcurso.com.br)

18.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este concurso que vierem a ser publicadas pela Prefeitura de Itabirito no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e disponibilizados no site da Fundação Renato Azeredo – FRA - [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br).

18.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site da Fundação Renato Azeredo, [www.gestaoconcurso.com.br](http://www.gestaoconcurso.com.br), ou no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Itabirito na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000, a publicação de todas as informações e atos referentes ao Concurso Público.

18.14. Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação, classificação, atestados, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos neste Concurso Público, valendo, para esse fim, as respectivas publicações. Não serão fornecidos: atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos reprovados.

18.15. A Prefeitura de Itabirito e a Fundação Renato Azeredo não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

18.16. Ficará responsável a Prefeitura de Itabirito, após a homologação do certame, pela guarda do material relativo ao concurso público – notadamente as provas e eventuais recursos interpostos, pelo prazo mínimo de 06 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.

18.17. Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I – Programa de Provas e Sugestões Bibliográficas;
- b) ANEXO II – Modelos “Declarações”;
- c) ANEXO III – Modelos “Recursos”;
- d) ANEXO IV – Perfis Psicológicos dos cargos e dimensões.

Itabirito, 27 de novembro de 2015.

Alexander Silva Salvador de Oliveira  
**Prefeito Municipal de Itabirito**