



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

EDITAL 02/2014

O Prefeito do Município de Itabirito torna pública a realização do concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, observando os termos da Lei Municipal nº 3003 de 02 maio de 2014, 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 ajudante de manutenção, ajudante geral, cozeiro, jardineiro, lavador de veículos, técnico em agropecuária, técnico em contabilidade, técnico em edificações, técnico em informática, viveirista e médico do trabalho estabelecidas no item 4 deste Edital e à formação de cadastro de 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 Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, telefone (31) 3319-8700, endereço eletrônico www.gestaoconcurso.com.br e e-mail 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, por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital 02/2014, no período compreendido entre **10h00min do dia 22 de setembro de 2014 e 22h00min do dia 22 de outubro de 2014**, 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, da Lei Municipal nº 3003 de 02 maio de 2014, vinculado à Administração Direta.

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

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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;
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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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 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;

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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:

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar assistência técnica nas áreas rurais/fazendas, realizando acompanhamento zootécnico dos animais, vistoriando os animais nos alojamentos, registrando os dados e informações encontradas.

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. Participar na execução de projetos e programas de extensão rural;
3. Planejar e controlar a distribuição de sementes, mudas e insumos, conforme projetos e protocolos de solicitação;
4. Orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária: adubação, plantio, controle fitossanitário, colheita e armazenamento de todos os tipos de cultura de pequeno, médio e grande porte;
5. Orientar o produtor no uso de implementos, na compra e na utilização de defensivos agrícolas;
6. Acompanhar o produtor no período da colheita, orientando sobre a melhor forma de armazenamento;
7. Montar ficha técnica de cada produtor, de acordo com a demanda;
8. Auxiliar na comercialização dos produtos, dando orientações sobre melhores formas de ter rentabilidade;
9. Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola e indicar meios mais adequados de combate;
10. Indicar projetos do Governo Federal, Estadual e Municipal, fornecendo orientações sobre linhas de créditos disponíveis;
11. Orientar pequenos produtores na participação de Associações, hortas comunitárias, feiras livres, dando dicas de como escoar a produção;
12. Orientar a comunidade sobre cultivo de plantas exóticas e nativas, hortas caseiras e formação de pomares;
13. Ministras palestras e treinamentos sobre temas focados em plantio e conservação do meio ambiente;
14. Realizar vacinação de bovinos, elaborando rota de acordo com demanda e solicitação;
15. Realizar marcação no gado com ferro quente, disponibilizando as vias do atestado de vacinação como comprovação para o Instituto Mineiro de Agropecuária e para a Secretaria;
16. Assegurar o estoque de vacinas, solicitando reposição de estoque, sempre que necessário;
17. Auxiliar na organização de eventos e festas comemorativas no Município que tenham referência com a Secretaria;
18. Estar atento ao cumprimento da Legislação Ambiental;
19. Responsabilizar tecnicamente pela produção dos produtos agrícolas;
20. Atender a demanda dos Sindicatos, Associações e Organizações Não Governamentais, orientando sobre legislação e estudos sobre meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

21. Organizar feiras para comercialização dos produtos hortifrutigranjeiros, realizando cadastro do produtor, do produto, orientar sobre a formação do preço e exposição e escoamento do excedente;
22. 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;
23. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
24. 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 Agropecuária com registro no CREA.

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;
 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

NOME DO CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Efetuar os levantamentos de quantidades das atividades referentes às edificações e infraestrutura da obra, mediante análise do projeto e levantamento das necessidades, visando contribuir na aquisição dos recursos necessários para a execução da obra.

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. Elaborar planilha orçamentária dos projetos arquitetônicos e complementares;
3. Desenvolver projetos em geral com direcionamento de Arquitetos e Engenheiros;
4. Desenvolver especificações do projeto arquitetônico executivo, com apoio da liderança imediata;
5. Verificar as composições de preços unitários, bem como realizar quantificação de materiais, mão de obra e equipamentos necessários para a execução de cada serviço;
6. Aferir as medições apresentadas de forma a averiguar a conformidade dos serviços executados;
7. Efetuar o cálculo de quantitativos referentes aos serviços de produção, apurando dados de desenhos, projetos ou de apropriação levantados no campo, com o objetivo de inclusão na medição;
8. Vistoriar as obras e identificando se as mesmas estão de acordo com as normas e procedimentos estipulados para liberação de alvará e emissão de *habite-se*, bem como acompanhar a execução das mesmas;
9. Medir os serviços executados, conferindo-os com o projeto, levantando e verificando eventuais erros e não conformidades, visando atender às demandas da área;
10. Elaborar relatórios sobre o andamento dos trabalhos, informando as ocorrências surgidas;
11. Garantir que as obras, reformas e manutenções civis sejam executadas cumprindo rigorosamente os procedimentos e normas de segurança, saúde ocupacional, meio ambiente e responsabilidade social, por meio de um trabalho de conscientização, divulgação e monitoramento das atividades;
12. Acompanhar os custos das manutenções civis de acordo com os orçamentos estabelecidos, sinalizando desvios e alinhando ações corretivas;
13. Acompanhar e realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos;
14. Elaborar e acompanhar cronogramas e desenvolvimento de atividades, a fim de cumprir com os prazos predefinidos;
15. Realizar treinamentos para a mão de obra disponível na equipe, visando orientar tecnicamente os trabalhos e suprir necessidade de conhecimento técnico;
16. Acompanhar o controle tecnológico de materiais e de solo, a fim de cumprir com exigências de qualidade, de acordo com as normas técnicas da ABNT;
17. Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
18. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
19. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

20. 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 Edificações com habilitação junto ao Conselho Regional de classe.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

NOME DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Implantar e manter soluções tecnológicas relacionadas a sistemas, infraestrutura, acesso e segurança de dados, para atendimento às necessidades das Secretarias.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Atender aos usuários em demandas de sistema e infraestrutura de rede, orientando-os via telefone, acesso remoto e *in loco*, visando solucionar problemas e irregularidades ou encaminhá-los à *softhouse*, quando necessário;
2. Realizar contatos com fornecedores, acompanhamento de contratos, pesquisa de satisfação e tempo de resolução de problemas nos sistemas utilizados e na infraestrutura de TI, utilizados na prefeitura;
3. Detectar o tipo de falha no processo (humanos, equipamento ou sistema), orientando o usuário com relação às melhores práticas de utilização dos recursos tecnológicos e informacionais, indicando ou realizando treinamentos, quando necessário;
4. Liberar o acesso de usuários aos sistemas, estabelecendo nível de autoridade e restrições a cada um, conforme normas;
5. Instalar os softwares/sistemas adquiridos e/ou contratados pela Prefeitura, efetuando a atualização de suas versões;
6. Identificar e planejar treinamentos para a boa utilização dos sistemas utilizados pela Prefeitura;
7. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços, sistemas e informações da área de atuação;
8. Assegurar a disponibilidade dos recursos de informática, montando, instalando e configurando computadores e periféricos;
9. Realizar gestão dos chamados recebidos, acompanhando e controlando seu andamento, mensurando a quantidade aberta no período, sua finalização e validação pelo usuário final;
10. Atender aos usuários em demandas de hardwares e softwares, orientando-os via telefone, acesso remoto e *in loco*, visando solucionar problemas e irregularidades ou encaminhando à assistência técnica terceirizada, quando necessário;
11. Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos *hardwares* instalados, utilizando-se de ferramentas adequadas conforme especificações e manuais técnicos dos fabricantes, visando restaurar suas condições de funcionamento;
12. Solicitar peças e materiais necessários à execução de reparos de hardwares, visando suprir a demanda de serviços;
13. Controlar o estoque de peças de reposição e suprimentos de impressão, garantindo disponibilidade para a demanda;
14. Contribuir na análise e definição de normas e padrões tecnológicos (*hardware* e *software*) da Prefeitura;
15. Realizar as rotinas de backup de dados corporativos da prefeitura, observando os procedimentos de segurança, monitorando todas as etapas até a gravação das informações em mídias de segurança, conforme programação definida, providenciando seu arquivamento adequado e recuperação de informações na ocorrência de problemas;
16. Acompanhar fornecedores de tecnologia na intervenção de software e ativos de rede, manutenções corretivas e preventivas;
17. Realizar o cabeamento da rede lógica e o redimensionamento de hardwares, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

18. Responsabilizar-se pelo controle efetivo de todo o parque de máquinas de informática da prefeitura;
19. Acompanhar e gerenciar o funcionamento de equipamentos de impressão e reprodução instalados na Prefeitura;
20. Prestar suporte a infraestrutura de telecomunicações, executando as configurações e manutenções necessárias;
21. Planejar e implantar rotinas que visem à melhoria da operação dos servidores, através do acompanhamento da performance e monitoramento dos recursos técnicos instalados garantindo a disponibilidade dos serviços;
22. Atualizar os recursos responsáveis pela segurança da rede;
23. Orientar a equipe nas instalações e manutenções de infraestrutura de rede, nas modificações das áreas físicas da Prefeitura, acompanhando os trabalhos de cabeamento e viabilizando junto às operadoras os link's de transmissão de dados;
24. Administrar o funcionamento da rede de dados, garantindo a disponibilidade de comunicação, através da identificação e solução de problemas junto às operadoras e da manutenção de equipamentos, mantendo o nível adequado de segurança;
25. Monitorar o acesso das unidades externas aos sistemas e dados aos links nos servidores da Prefeitura, buscando identificar e sanar problemas no tráfego das informações, e orientando quanto aos procedimentos de envio correto de dados;
26. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
27. 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;
28. 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 Informática ou áreas afins.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

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;
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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - 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 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - 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 15.
- 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 15 e seus subitens, às suas expensas, que poderão ser feitos em qualquer local desde que atendidas as exigências do item 15 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 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 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

4. DAS VAGAS

Cargos	Total de Vagas	Ampla Concorrência	Candidatos com Deficiência	Cadastro Reserva
Ajudante de Manutenção	12	11	1	SIM
Ajudante Geral	141	127	14	SIM
Coveiro	5	4	1	SIM
Jardineiro	29	26	3	SIM
Lavador de Veículos	2	2	*	SIM
Técnico em Agropecuária	5	4	1	SIM
Técnico em Contabilidade	4	4	*	SIM
Técnico em Edificações	8	7	1	SIM
Técnico em Informática	3	3	*	SIM
Viveirista	10	9	1	SIM
Médico do Trabalho (20horas)	2	2	*	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. As 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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 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 n. 3.298/1999 e suas alterações.

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 Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou
- b) Protocolado na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE ITABIRITO – EDITAL Nº 02/2014

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 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal 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 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 Braile 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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, das 10 horas do dia 22 de setembro de 2014 às 22 horas do dia 22 de outubro de 2014 (horário de Brasília), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

- ler atentamente o Edital;
- preencher o “Requerimento Eletrônico de Inscrição”, indicando o cargo, conforme item 2 deste Edital;
- confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
- gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
- efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 23 de outubro de 2014, 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, na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, posto de inscrição presencial com computador e impressora.

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.

6.7. TAXAS DE INSCRIÇÃO:

Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ajudante de Manutenção	R\$ 45,00
Ajudante Geral	R\$ 45,00
Coveiro	R\$ 45,00
Jardineiro	R\$ 45,00
Lavador de Veículos	R\$ 45,00
Técnico em Agropecuária	R\$ 70,00
Técnico em Contabilidade	R\$ 70,00
Técnico em Edificações	R\$ 70,00
Técnico em Informática	R\$ 70,00
Viveirista	R\$ 45,00
Médico do Trabalho	R\$ 160,00

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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, 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 – 22 de outubro de 2014.

6.8. O boleto, devidamente quitado até a data limite do vencimento – 23 de outubro de 2014, 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.

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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, 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 Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou

b) protocolada na Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, 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.

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, 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, 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 Atendimento Especial, conforme previsto no item 14 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 cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

definido na Lei Estadual 13801 de 26/12/2000.

7.2. Na hipótese de cancelamento, suspensão 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 e nos locais relacionados no item 6.4.1.

7.3. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, no endereço eletrônico 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 ou a não realização do certame.

7.4. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

- a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;
- b) 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.

7.5. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, diretamente pelo candidato 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 na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, 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 na Rua Bedran Saad Bedran 446, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 7.5 deste Edital.

7.6. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Ref. Restituição da Taxa de Inscrição do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital nº 02/2014, nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

7.7. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no item 7.5 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

7.8. 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 n.º 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 25 de agosto de 2014 a 27 de agosto de 2014, observados os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.gestaoconcurso.com.br, link correspondente ao Concurso Público Prefeitura de Itabirito – e ler



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

atentamente o Edital;

- 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 25 de agosto de 2014 a 27 de agosto de 2014, 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, na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, 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 02/2014 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

- 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 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 na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min nos dias úteis, dentro do prazo previsto no item



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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 – na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, 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 02/2014

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.

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, até o dia 19 de setembro de 2014, 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, 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 14 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 a listagem de deferimento ou indeferimento do recurso contra o resultado da análise do pedido de isenção do pagamento até o dia 07 de outubro de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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, a partir do dia 10 de novembro de 2014. 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 – área do candidato ou ser comunicado à Fundação Renato Azeredo/Gestão Concurso via fax (31 – 3319-8700), ou ainda por email 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, deverá procurar a Fundação Renato Azeredo, na Rua Bedran Saad Bedran 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160 ou na sede da Prefeitura de Itabirito – Itabirito/MG, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min, munido do Boleto Bancário devidamente quitado, ou ainda através do e-mail comunicacao@gestaoconcurso.com.br, até o dia 17 de novembro de 2014.

10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público constará de 01 (uma etapa), que será consistirá de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

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

Cargos	Turno da Prova	Quantidade de Questões			
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos
Coveiro	Manhã	10	10	10	-
Jardineiro	Manhã	10	10	10	-
Lavador de Veículos	Manhã	10	10	10	-
Viveirista	Manhã	10	10	10	-
Ajudante de Manutenção	Tarde	10	10	10	-
Ajudante Geral	Tarde	10	10	10	-
Técnico em Agropecuária	Tarde	10	10	-	10
Técnico em Contabilidade	Tarde	10	10	-	10
Técnico em Edificações	Tarde	10	10	-	10
Técnico em Informática	Tarde	10	10	-	10
Médico do Trabalho	Tarde	10	-	-	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

10.3. 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 compostas de 30 (trinta) questões para todos os cargos conforme quadro apresentado no item 10.2, 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 23 de novembro de 2014, sendo que o local e os horários de sua realização serão confirmados no Comprovante Definitivo de Inscrição.

11.5.1 Os horários serão realizados, observado os turnos de realização da Prova Objetiva, de acordo com o quadro do item 10.2 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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

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 das provas abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.

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 na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente 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 consultas de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, calculadoras ou 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

- 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 a partir do dia 24 de novembro de 2014.

11.42. As questões das Provas Objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico www.gestaoconcurso.com.br a partir do dia 24 de novembro de 2014.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. Serão aprovados neste Concurso Público, os candidatos que obtiverem o aproveitamento de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos previstos na Prova Objetiva.

12.2. A classificação final dos candidatos, será feita observando-se a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

12.3. A classificação final 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.

12.4. Havendo empate na apuração total dos pontos, será dada preferência para efeito de classificação final, 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 a maior número de pontos nas provas na seguinte sequência:
 - I. Conhecimento Específico;
 - II. Língua Portuguesa;
 - III. Matemática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

IV. Conhecimentos Gerais.

- c) Persistindo ainda o empate, o desempate será dado em favor do candidato mais velho e, em última instância por sorteio.

13. DAS PUBLICAÇÕES E DOS RESULTADOS

13.1. 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 na 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.

13.2. 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.

14. DOS RECURSOS

14.1. 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 candidatos, tais como nas seguintes situações:

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

14.2. Não serão admitidos recursos coletivos.

14.3. O recurso deverá ser:

- 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 Bedran Saad Bedran 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160. Nesse caso, para sua validade, prevalecerá a data da postagem, ou
- Protocolado na Fundação Renato Azeredo / Gestão Concurso na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíssa, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160, nos dias úteis, das 09h00min às 11h00min ou das 13h30min às 17h00min.

14.4. 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 02/2014

RECURSO REFERENTE À _____

NOME COMPLETO DO CANDIDATO/ Nº DE INSCRIÇÃO

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

- Digitado, em duas vias;
- Dentro do prazo estipulado no item 14.1 deste Edital;
- Com argumentação lógica, consistente e baseada exclusivamente na bibliografia indicada no Edital, para recurso contra questão de prova ou gabarito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

- 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.

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

14.7. 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.

14.8. 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 14.5 deste Edital;
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 14.1;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

14.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 14.1 deste edital.

14.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada 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 www.gestaoconcurso.com.br.

14.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 14.10 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, na "Área do Candidato", até o encerramento deste Concurso Público.

14.12. A decisão de que trata o item 14.10 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. Na ocorrência do disposto nos subitens 14.13 e 14.14 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.

14.16. Não haverá reapreciação de recursos.

15. DA NOMEÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.2.1. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do concurso

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

15.2.3. 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.

15.3. 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.

15.4. 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 15 e seus subitens, deste Edital;

15.5. 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.

15.6. 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 15.8 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

- 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).

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

15.8. Para obtenção do laudo de aptidão a que se refere o a alínea “h” do item 15.6 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);
- 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) Preventivo Ginecológico (para o sexo feminino) (realizado no prazo máximo de 12 meses ou comprovante em andamento);
- h) Esquema Antitetânico em dia ou iniciado na ocasião;
- i) Vacina Anti-Hepatite, para o cargo de médico do trabalho;
- j) 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: de Ajudante Geral e Ajudante de Manutenção.

15.9. Todos os exames listados nos itens 15.8 devem estar digitados, datados, assinados e carimbados pelo técnico/médico responsável, e impresso em papel timbrado da instituição.

15.10. O Exame de acuidade visual, conforme alínea “j” do item 15 somente será aceito se realizado por Médico Oftalmologista.

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

15.12. 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.

15.13. 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 na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000 e disponibilizado no site da prefeitura de Itabirito www.itabirito.mg.gov.br, 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 02/2014 – no endereço - na 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.

15.14. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

15.15. 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.

15.16. 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.

15.17. Será divulgada 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 disponibilizada no site da prefeitura de Itabirito www.itabirito.mg.gov.br a relação dos candidatos que forem excluídos da lista de classificação de candidatos portadores de deficiência.

15.18. 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 15.15 deste Edital, nos termos do item 15.13.

15.19. 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.

15.20. 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.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

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

- a) até a data da homologação, na Fundação Renato Azeredo na Rua Bedran Saad Bedran, 446, Bairro Nova Suíça, Belo Horizonte/MG, CEP 30.421-160;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 02/2014

Fundação Renato Azeredo - www.gestaoconcurso.com.br - comunicacao@gestaoconcurso.com.br

b) a partir da homologação, exclusivamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito na Avenida Queiroz Júnior nº 635 - Bairro Praia - Itabirito/MG - CEP: 35.450.000.

16.7. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais, conforme especificado no item 16.6 deste Edital.

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

16.9. 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 ou pelo site www.gestaoconcurso.com.br.

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

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site da Fundação Renato Azeredo, 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.

16.14. 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.

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

16.16. 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.

16.17. 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”

Itabirito, 18 de julho de 2014.

Alexander Silva Salvador de Oliveira
Prefeito Municipal de Itabirito