

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 03/2024

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA-MG.

A Prefeitura Municipal de Ipatinga torna público que estará aberta, no período a seguir indicado, inscrições para o Processo Seletivo, com vistas à contratação de profissionais para preenchimento de contratos temporários abaixo especificados e formação de cadastro de reserva, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SME com apoio da Secretaria Municipal de Administração - SMA.

1.2. Os candidatos selecionados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3.193/13 e Lei Orgânica do Município de Ipatinga.

1.3. O processo Seletivo será realizado para suprir a necessidade de recursos humanos para execução de atividades no âmbito da rede municipal de ensino de Ipatinga e para formação de cadastro de reserva para contratação dentro das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.4. Locais de trabalho: Nas diversas unidades escolares da área urbana e rural, CMEI's e demais unidades da Secretaria de Educação.

1.5. As atribuições das funções são as descritas no Anexo I deste edital.

1.6. Da denominação – vagas – requisitos básicos – carga horária – salário

DENOMINAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
Assistente da Educação Especial	05	00	05	Ensino Médio completo	40h	R\$ 2.203,53
Auxiliar de Serviços - Limpeza	05	00	05	Ensino Fundamental Incompleto	30h	R\$ 1.419,62

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O candidato será contratado de acordo com a necessidade do Município de Ipatinga, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- ter sido classificado no Processo Seletivo de que trata este Edital;
- ter disponibilidade para assumir de imediato, quando da convocação;
- ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
- ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Ter para contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe e os requisitos exigidos para o provimento do emprego;
- Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego;
- Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial;

- j) Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
- k) Não exercer cargo, emprego ou função pública ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.

2.2. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 2.1 deste edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: a partir da publicação no dia 05/03/2024 até às 08:00h do dia 15/03/2024.

3.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico por meio do link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br correspondente ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Edital 03/2024.

3.3. O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, pessoalmente, comparecer durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DERHU, localizado no 1º andar, sala 104, do Prédio Provisório da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no horário das 9h às 12h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documentos necessários para realização de sua inscrição onde será disponibilizado uma máquina para que o mesmo efetue sua inscrição.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.4.1. acessar o link www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br

3.4.2. Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição;

3.4.3. Anexar documentação para análise e pontuação da Prova de Títulos, em formato PDF;

3.4.4. Confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;

3.4.5. Visualizar confirmação de realização da inscrição.

3.5. Não serão validadas inscrições feitas fora do período e horário estabelecido no item 3.1.

3.6. Não serão validadas inscrições que não contenham os dados completos do candidato, devendo o mesmo obrigatoriamente possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF, cédula de identidade, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser validada.

3.7. O candidato poderá concorrer somente para um emprego.

3.8. Caso o candidato venha preencher dois formulários de inscrição, terá validado último Formulário Eletrônico de Inscrição preenchido.

3.9. A relação de inscrições validadas e da nota parcial, será publicada no dia **22/03/2024**, no site www.ipatinga.mg.gov.br, no link “Diário Oficial”, após as 18h00min horas, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o emprego, a nota parcial e a data de nascimento do candidato.

3.10. O candidato deverá conferir se sua inscrição foi validada, se sua data de nascimento está correta e se concorda com a nota parcial divulgada. Em caso de sua inscrição não ter sido validada, sua data de nascimento estiver incorreta e ou não concordar com a nota parcial divulgada, poderá enviar solicitação de revisão e ou de correção da data de nascimento, por meio do link: www.processoseletivo.ipatinga.mg.gov.br opção FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE RECURSO, a partir das **08:00 horas do dia 25/03/2024 até às 08:00h do dia 26/03/2024.**

3.10.1. Este canal será exclusivamente para recebimento de recursos.

3.10.2. Para correção de data de nascimento, deverá anexar documento pessoal com foto frente e verso, em formato PDF.

3.10.3. Para comprovação de inscrição, deverá anexar cópia do formulário eletrônico de inscrição, em formato PDF, enviado no final do preenchimento do formulário de inscrição, para o e-mail informado pelo candidato.

3.10.4. Para revisão da nota deverá fundamentar com clareza e objetividade.

3.11. É obrigação do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate e arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

- 3.12. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações que norteiam este processo seletivo, sem que possa alegar desconhecimento das informações.
- 3.13. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do formato de encaminhamento dos documentos para apuração da nota, para fins de justificativa de sua não entrega da documentação.
- 3.14. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, e qualquer retificação realizada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.15. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato dispendo a Prefeitura Municipal de Ipatinga e a Secretaria Municipal de Saúde, do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.16. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, uma vez comprovada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nos documentos apresentados e, nesse caso, sem direito a recurso.
- 3.17. Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões, de responsabilidade do candidato, no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 3.18. Qualquer dúvida quanto as regras estabelecidas neste edital e ou dificuldade do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, exceto o que seja de conteúdo técnico operacional na área de tecnologia/informática, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos pelo telefone **(31) 3829-8220** de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos, pontos facultativos e feriados.
- 3.19. A Prefeitura não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a confirmação da inscrição.
- 3.20. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 3.21. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 3.22. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 3.23. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.24. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet*, no site www.ipatinga.mg.org.br, link “Diário Oficial” e estará disponível, afixado no Quadro de Avisos do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no endereço: Av. Carlos Chagas, nº 789, Cidade Nobre, Ipatinga/Minas Gerais, 1º andar sala 104.
- 3.25. Outras informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser solicitadas pelo telefone: 3829-8220.

4. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de **Prova de Títulos, Teste de Esforço Físico e Exame Médico conforme** discriminação abaixo:

4.1. Da Prova de Títulos

- 4.1.1. A avaliação de títulos será de caráter classificatório, e valerá 05 (cinco) pontos.
- 4.1.2. O candidato dentro do período de inscrição estabelecido no item 3.1, deverá anexar documentação de pontuação, conforme descrito no item 4.1.24, para análise e classificação, no Formulário Eletrônico de Inscrição.**
- 4.1.3. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 4.1.4. A avaliação dos documentos referentes à Prova de Títulos será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação com apoio da Secretaria Municipal de Administração.
- 4.1.5. Não serão aceitas anexação ou substituições de documentos posteriormente ao período determinado de inscrição.
- 4.1.6. Não serão pontuados títulos referentes ao requisito mínimo exigido para a vaga, conforme descrito no item 1.6 desse edital.
- 4.1.7. Não serão validados documentos em que não esteja especificado o dia, mês e ano de tempo de experiência, fundamental para apuração da pontuação.
- 4.1.8. A experiência profissional deverá ser comprovada pelos seguintes documentos: Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS constando as folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s), indicando emprego e data de admissão e rescisão, se houver; do contrato de trabalho, certidão, e ou declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da

instituição, constando emprego e data de início e término de forma legível, sendo **invalidados quaisquer outros formatos de documentação**.

4.1.8.1. Tempo de experiência comprovado por meio de Carteira de Trabalho Digital, deverá constar de forma expressa dados pessoais do candidato, a função e data de início e término do contrato de trabalho.

4.1.9. A data de validação de experiência profissional para contagem de tempo será até 29/02/2024.

4.1.10. Não serão validadas declarações e/ou certidões de tempo de experiência emitidas no prazo superior a 05(cinco) anos.

4.1.11. Não serão considerados para comprovação de experiência contrato social de empresa.

4.1.12. Na documentação apresentada de experiência profissional, se o candidato possuir tempo de serviço em emprego com nomenclatura diversa daquela para a função ora pretendida, deverá constar, **OBRIGATORIAMENTE**, as atribuições do emprego que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da Comissão do Processo Seletivo, da correlação das atribuições entre as funções, conforme anexo I.

4.1.13. Não serão validados documentos em que não esteja especificado o dia, mês e ano de tempo de experiência, fundamental para apuração da pontuação.

4.1.14. É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato, porventura, tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.

4.1.15. Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, o período de estágio e de trabalho voluntário.

4.1.16. Não será pontuada como experiência profissional na área, tempo de serviço em função de gerência, coordenação, supervisão.

4.1.17. Não serão pontuadas declarações, certidões e comprovantes de pagamento de taxa para cursos de qualquer natureza, que estejam em andamento.

4.1.18. Não serão validados certificados de conclusão de cursos de capacitação e de formação, realizados em data superior a 10(dez) anos.

4.1.19. Somente serão validados certificados digitais que constem o número de registro de autenticidade.

4.1.20. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

4.1.21. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 05 (cinco) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.

4.1.22. Não serão aceitos títulos encaminhados fora do especificado no item 4.1.2 deste edital.

4.1.23. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

4.1.24. Os títulos considerados nesta seleção, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Para o emprego de Auxiliar de Serviços de Limpeza			
TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Cursos de formação na área de limpeza e conservação com carga horária mínima de 08(oito) horas	01 (um) ponto Por certificado	02 (dois) pontos	Certificados com carga horária mínima de 08 (oito) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Experiência profissional na área de serviços de limpeza e conservação no serviço público e ou na iniciativa privada.	01 (um) ponto por ano	03(três) pontos	Carteira Profissional e Previdência Social – CTPS, das folhas referentes do empregado e do (s) contrato (s) de trabalho existente (s),ou contrato de trabalho, certidão, declaração de Tempo de Serviço, devidamente assinada por representantes da instituição empregadora, em papel timbrado da instituição.

Para o emprego de Assistente de Educação Especial			
TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de capacitação na área de Educação Especial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	01(um) ponto por certificado	03 (três) pontos	Certificados ou declaração de cursos em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Formação em Ensino Médio de Magistério	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos	Diploma ou histórico escolar de conclusão do Ensino Médio habilitação em Magistério.

4.2. DO TESTE DE ESFORÇO FÍSICO

4.2.1 Será realizado Teste de Esforço Físico, de caráter eliminatório, para os candidatos o **emprego de Assistente da Educação Especial**, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do Processo Seletivo independentemente dos resultados nas outras etapas.

4.2.2. Serão convocados para o Teste de Esforço Físico os candidatos, por ordem de classificação, após a homologação do resultado final da Prova de Títulos.

4.2.3. O **Teste de Esforço Físico** será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

4.2.4. O Teste de Esforço Físico poderá ser aplicado de segunda a domingo. A data, horário e local, serão definidos, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, que será publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de sua realização nos sites www.ipatinga.mg.gov.br, no link Diário Oficial sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.5. O Teste de Esforço Físico será realizado por uma equipe coordenada por profissionais da área de Educação Física.

4.2.6. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização do Teste de Esforço Físico e o comparecimento no horário determinado. Não comparecimento ou atraso indicam desclassificação automática.

4.2.7. O Teste de Esforço Físico consistirá de duas etapas; sendo a primeira de apresentação de documento de identidade e atestado médico conforme item 4.2.10 e a segunda a efetiva realização dos testes de esforço físico conforme descrito no Anexo II deste edital.

4.2.8. O Teste de Esforço Físico terá como objetivo avaliar a capacidade do candidato para suportar física e organicamente as exigências das atribuições dos cargos.

4.2.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para o Teste de Esforço Físico com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

4.2.10. O candidato deverá apresentar-se para o Teste de Esforço Físico munido de:

a) documento único de identidade original de valor legal, que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação;

b) atestado médico, comprovando estar em pleno gozo de saúde, apto, portanto para ser submetido ao Teste de Esforço Físico. O Atestado Médico deverá estar em papel timbrado e com carimbo em que constem o nome e o CRM do médico, expedido em data, no máximo retroativa a 20 (vinte) dias da realização do Teste de Esforço Físico, que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Esforço Físico e/ou realizar exercícios físicos.

4.2.11. O candidato que deixar de apresentar documento de identidade ou o atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Esforço Físico e/ou realizar exercícios físicos, será impedido de realizar os testes, sendo conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo.

4.2.12. O candidato deve apresentar-se com roupa apropriada para a prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalho e calçando tênis.

4.2.13. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da banca examinadora.

4.2.14. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da aplicação e avaliação do Teste de Esforço Físico.

AVALIAÇÃO FÍSICA					
Quesito Avaliado	Teste	Índice Mínimo		Tempo Máximo	Número máximo de tentativas
		Masculino	Feminino		
Resistência Cardiorrespiratória	Teste de Corrida de 12 minutos	1600 metros	1200 metros	12 minutos	1
Resistência de braços e cintura escapular	Teste de flexão de braços no Solo	10 repetições	06 repetições	1 minuto	2
Resistência de músculos abdominais e flexores do quadril	Teste de flexão abdominal	10 repetições	06 repetições	1 minuto	2

4.2.15. A contagem oficial de tempo e do número de repetições dos candidatos em cada teste será realizada exclusivamente pela banca examinadora.

4.2.16. Será considerado APTO no Teste de Esforço Físico o candidato que alcançar o índice mínimo, estipulado em cada teste, conforme descrito no quadro abaixo:

4.2.17. A quantidade de esforço fixada foi devidamente dimensionada de forma a contemplar a distinção de gênero dos candidatos.

4.2.18. O candidato que não alcançar a marca mínima em qualquer um dos testes não poderá prosseguir na realização do seguinte, sendo considerado INAPTO no Teste de Esforço Físico e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo.

4.2.19. Em razão de condições climáticas, a critério da Comissão do Processo Seletivo, o Teste de Esforço Físico poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram a Prova o adiamento para nova data.

4.2.20. A Prefeitura Municipal de Ipatinga não se responsabiliza por acidentes que possam ocorrer com o candidato, durante a execução do Teste de Esforço Físico.

4.2.21. O resultado do laudo da condição de APTO ou INAPTO será informado ao candidato ao término da realização do Teste de Esforço Físico.

4.2.22. A classificação após o resultado do Teste de Esforço Físico obedecerá ao resultado final de homologação do Processo Seletivo.

4.2.23. A Prefeitura Municipal de Ipatinga poderá convocar os candidatos classificados no Processo Seletivo para nova etapa de Testes de Esforço Físico, obedecendo a ordem de classificação, caso as vagas existentes ou as que vierem a surgir não sejam preenchidas.

5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos, para o emprego de **Auxiliar de Serviços – Limpeza**, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:

- ao candidato que tiver maior nota de experiência profissional;
- ao candidato que tiver maior nota de curso de capacitação
- ao candidato de tiver idade maior

5.2. Apurado o total de pontos na Prova de Títulos, para o emprego de **Assistente da Educação Especial**, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação ao candidato que tiver:

- maior nota de cursos de capacitação na área de Educação Especial;
- formação em ensino médio de Magistério;
- maior idade.

6. DOS RESULTADOS E RECURSOS

6.1. Serão analisados os recursos registrados no período estabelecido no item 3.10 deste edital.

6.2. Os recursos julgados serão divulgados no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

6.3. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

6.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.5. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, estabelecido no item 3.10, não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

6.6. A decisão da comissão examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da comissão examinadora.

6.7. Não haverá reapreciação de recursos.

6.8. O resultado final será publicado no site da Prefeitura, www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial" no dia **28/03/2024**.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação para a contratação será feita de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

7.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.

7.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama, para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br, link "Diário Oficial", fixando a data para sua apresentação.

7.4. O candidato que não se apresentar na data determinada, perderá direito a vaga.

7.5. Os candidatos quando convocados deverão se apresentar no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 7.3, para apresentação da documentação comprobatória do requisito exigido para exercício do emprego.

7.6. Os candidatos convocados sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.

7.7. O prazo para a realização dos exames é o estabelecido pela Seção de Medicina e Segurança do Trabalho - SESMET, contados a partir da data do agendamento, e será considerado desistente e perderá o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.

7.8. Os exames específicos, considerando as atribuições e o local de lotação para exercício do emprego, quando solicitados pela avaliação médica, serão realizados a expensas do candidato.

7.9. Os exames complementares e, quando couber, eventuais relatórios médicos, que venham a ser solicitados pela avaliação médica, considerando a avaliação clínica do candidato, serão realizados a expensas do candidato.

7.10. O candidato apto no Exame Médico, deverá providenciar para contratação no emprego os seguintes documentos:

- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
- b) original e cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14(quatorze) anos de idade (quando couber);
- c) original e cópia da caderneta de vacinação dos filhos menores de 05(cinco) anos de idade (quando couber);
- d) original e fotocópia do CPF próprio;
- e) original e fotocópia de RG;
- f) original e fotocópia da CTPS (1ª página da foto, frente e verso);
- g) original e fotocópia da identidade profissional (quando couber);
- h) original e fotocópia de documento informando o número de PIS/PASEP;
- i) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- j) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- k) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
- l) original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o emprego, conforme especificações constantes no item 1.6 deste Edital.

7.11. O candidato deverá assinar no ato da contratação, declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

7.12. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.

8.2. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

8.3. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

8.4. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no endereço: Av. Carlos Chagas, nº 789, Cidade Nobre, Ipatinga/Minas Gerais, 1º andar sala 104 e no site www.ipatinga.mg.gov.br, link “**Diário Oficial**”.

8.5. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente confirmado, por meio de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este Processo Seletivo.

8.7. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, junto **ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos** da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do mesmo os prejuízos decorrentes da não atualização do endereço.

8.8. Não será realizada atualização de endereço por telefone.

8.9. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.

8.10. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão do Processo Seletivo ao setor responsável.

8.11. Durante o prazo de validade do processo seletivo, todos os recursos impetrados relativos aos atos de convocação realizados, serão analisados pela comissão nomeada para coordenar o Processo Seletivo.

8.12. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br link “**Diário Oficial**”, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.

8.13. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido previstos nesse edital, serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo, constituída pelo Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal, 05 de março de 2024.

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – LIMPEZA

Limpar as dependências dos prédios, varrendo, lavando e encerando assoalhos, vidraças e outros. Manter a higiene das instalações sanitárias. Manter limpos mobiliários, máquinas e equipamentos. Coletar e acondicionar adequadamente o lixo. Operar máquina de lavar, lustrear, aspirar e outros quando necessário. Verificar a existência de material de limpeza, e outros itens, relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais. Fazer uso consciente e responsável dos produtos de limpeza.

ASSISTENTE DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Acompanhar e auxiliar o educando com deficiência, severamente comprometido no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e efetivas) atendidas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene. Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares. Auxiliar na locomoção. Confeccionar materiais didáticos adaptados. Planejar e elaborar atividades de apoio para os educandos com deficiência, em parceria com o professor regente. Cumprir os horários fixados para as aulas e demais atividades programadas. Auxiliar o professor nas dificuldades dos demais educandos da turma, sempre que possível. Atuar em defesa da Política Nacional de Educação Especial/Inclusiva. Promover o bom relacionamento e a integração do educando na turma e nos diversos espaços da Unidade Escolar. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno. Participar dos Conselhos de Turma, expondo as necessidades específicas dos educandos atendidos. Estimular as possibilidades e potencialidades do educando. Colaborar com o professor regente na elaboração do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual dos educandos atendidos. Interagir com o professor regente para o bom andamento dos trabalhos pedagógicos. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

ANEXO II

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

1. TESTE DE CORRIDA DE 12 MINUTOS

Objetivo: avaliar a resistência cardiorrespiratória

Procedimentos:

- a) Ao comando da banca examinadora, o(a) candidato(a) deverá, no tempo máximo de 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.
- b) Para os homens, será considerado APTO aquele que, em 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima de 1.600 metros. Para as mulheres, a distância mínima percorrida para aprovação será de 1.200 metros, em igual tempo.
- c) Não será permitido: uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca; deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, finalizados os 12 (doze) minutos, sem liberação da banca; dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; repetir o teste.
- d) Número de tentativas: 01(uma). O candidato terá uma chance para realizar o teste.

2. TESTE DE RESISTÊNCIA DE FLEXÃO DE BRAÇOS NO SOLO

Objetivo: avaliar a resistência de braços e cintura escapular.

Procedimentos:

- a) Tendo as mãos e pés apoiados no solo e braços estendidos, a flexão será realizada até que o peito e o queixo se aproximem do solo. Volta à posição inicial, até que a nuca toque uma corda previamente apoiada em suportes laterais a uma altura adequada. Conta-se o número de repetições realizadas durante um minuto.
- b) **As mulheres realizarão o teste de flexão de braços com o apoio dos joelhos, facilitando a execução.**
- c) Número de tentativas: 02 (duas). O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na sequência de um minuto.
- d) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 10 repetições para o sexo masculino e 06 repetições para o sexo feminino.

3. TESTE DE FLEXÃO ABDOMINAL

Objetivo: avaliar a resistência de músculos abdominais e flexores do quadril.

Procedimentos:

- a) Partindo da posição de decúbito dorsal, as pernas devem estar flexionadas com os joelhos em aproximadamente 60º graus, os antebraços cruzados sobre a face anterior do tórax e as palmas das mãos ficam sobre a face anterior dos ombros. Os pés ficam colocados um ao lado do outro com a abertura próxima à dos ombros.
- b) A partir da posição inicial, acima descrita, realiza-se um movimento de contração da musculatura abdominal, elevando o tronco ao mesmo tempo em que se elevam os braços até o nível em que ocorra o contato dos cotovelos com as coxas, sendo considerado da metade da coxa até os joelhos, retornando depois à posição inicial, até que toque a área de teste pelo menos, com a metade inferior das escápulas (parte superior das costas).
- c) Durante a realização do exercício, o executante deverá fixar o olhar à frente e evitar tensão no pescoço, mantendo-o o mais relaxado possível.
- d) Número de tentativas: 02 (duas). O candidato terá duas chances para realizar, sendo considerado o número máximo executado por ele na sequência de um minuto.
- e) Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 10 repetições para o sexo masculino e 06 repetições para o sexo feminino.