



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG publica a abertura do Concurso Público nº 001/2022. Trata-se do provimento de cargos públicos efetivos, embasados no artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica do Município de Itapagipe/MG; Lei Municipal nº 303/2019 e suas alterações, Estatuto dos servidores públicos do Município de Itapagipe/MG, Lei nº 55 de 04 de maio de 2011, bem como nas demais leis municipais vigentes, destinada ao preenchimento de vagas para as carreiras de **Professor de Educação Infantil (PROINF)**, **Professor de Educação Básica (PEB)** e **Auxiliar de Secretaria Escolar (ASE)**, para atuação nas escolas municipais de Itapagipe/MG, conforme estabelecido no **Quadro de Vagas**, constante no **Anexo III** deste edital.

O PRESENTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I - ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA
- ANEXO II - ESTRUTURA DE VENCIMENTOS E DE CARREIRA
- ANEXO III - QUADRO DE VAGAS
- ANEXO IV - ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA
- ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA
- ANEXO VI - TABELA DE TÍTULOS
- ANEXO VII - ATRIBUIÇÕES DO CARGO
- ANEXO VIII - CRONOGRAMA

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG e elaborado pela empresa **HL Processos Seletivos e Concursos**, inscrita no CNPJ sob o nº **33.542.001/0001-17**, contratada sob a égide da Lei nº **8.666/1.993**.

1.2. O Concurso de que trata este Edital visa ao provimento de cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, conforme as vagas estabelecidas e distribuídas no Anexo III deste Edital.

1.3. O Concurso Público de que trata este Edital será realizado em duas etapas:

- a) Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de Títulos de caráter classificatório.



1.4. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

1.5. O prazo de validade do concurso será de até dois anos, contados a partir da data de sua homologação, prorrogável uma vez por igual período.

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

1.7. A Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG e a **HL Processos Seletivos e Concursos** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por inscrições ou recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência de dados.

1.8. O Edital completo deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos: <https://www.itapagipe.mg.gov.br/> e www.hlprocessosseletivos.com.br.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. O prazo para impugnação deste edital será até às 17h:00min do dia 29/12/2022.

2.2. As razões da impugnação deste edital deverão ser formalizadas por escrito e serem protocoladas por e-mail processosseletivos.hl@gmail.com ou enviado, via correios, para o endereço situado à Avenida Rondon Pacheco, nº4265, apto 303, Bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 38.400-766, Uberlândia/MG.

2.3. Não serão recebidas e protocoladas as impugnações caso apresentadas fora do prazo, local e horários previstos, bem como que não estejam subscritos pelo impugnante, ou, por procurador (a) regular e legalmente habilitado (a).

2.4. Impugnações enviadas via correios deverão ser postadas até o dia 29/12/2022, via SEDEX.

2.5. A impugnação interposta através de procurador(a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no



caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do(a) procurador(a).

2.6. As razões da impugnação do edital não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.

2.7. A análise e decisão das impugnações do edital porventura interpostas caberão exclusivamente à empresa contratada para realização do presente processo seletivo, devendo ser divulgado a interposição e os resultados, casos existentes, até o dia 13 de janeiro de 2023.

2.8. Não caberá, neste caso, recurso da decisão que indeferir a impugnação do edital.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

3.1. As escolaridades mínimas exigidas para ingresso nos cargos deste concurso constam no Anexo I do presente edital.

3.2. As comprovações das escolaridades mínimas exigidas serão aferidas da apresentação de diplomas devidamente reconhecidos, fornecidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme Anexo I deste edital.

3.3. Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, esse documento poderá ser substituído provisoriamente por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida por instituição de ensino credenciada.

3.4. Para o ocupante de cargo de provimento efetivo fica a carga horária estabelecida no Anexo I deste edital.

3.5. Os candidatos nomeados estarão submetidos às normas, condutas, direitos e deveres estabelecidos na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 303/2019 e suas alterações, de forma complementar no Estatuto dos servidores públicos de Itapagipe e nas demais legislações municipais vigentes, sendo que não há direito adquirido a regime jurídico e poderão ocorrer alterações no estatuto mediante Lei, a qual prevalecerá às regras do presente edital, desde que respeitado os direitos constitucionais adquiridos.

3.6. As atribuições gerais do cargo constam do Anexo VII deste Edital.

R D



4. DAS VAGAS

4.1. O presente concurso será realizado mediante a abertura de vagas, conforme Anexo III deste Edital.

5. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

5.1. O candidato aprovado e nomeado neste concurso será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República.
- b) Gozar dos direitos civis e políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino.
- e) Ter 18 anos completos até a data de posse.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial.
- g) Não ter sido demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos, nas hipóteses previstas na legislação vigente. Esta situação será considerada nos casos em que já houve a decisão final de um eventual processo.
- h) Comprovar os requisitos exigidos para ingresso nos cargos, nos termos do Anexo I deste Edital.

5.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no subitem 5.1 deste Edital, ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual for nomeado.



a) No ato da posse o candidato não poderá possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários, sendo que no caso de possuir cargo no Município de PEB não será aceita acumulação com PROINF e vice-versa, considerando a incompatibilidade de horários, sendo possível a acumulação de PEB com outro PEB, desde que seja feita a compatibilização de horários, sendo que no momento da posse deverá assinar ou apresentar a declaração.

b) No ato da posse, o candidato não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e funções deste concurso, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social e codinome” à pessoa que tenha esta identificação informal no âmbito da administração pública municipal.

6.3. Para inclusão do nome social, o candidato deverá informar no requerimento de inscrição, no campo destinado à pessoa que tenha esta identificação.

6.4. Após a confirmação da inscrição não será aceito solicitação de inclusão do nome social e codinome.

6.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.6. Ao realizar a inscrição, o candidato autoriza o uso dos seus dados pessoais fornecidos no momento da inscrição, para tratamento e processamentos relativos a este Concurso Público, incluindo autorização das publicações do seu nome, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame, observando as legislações vigentes.

6.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



- 6.8. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 6.9. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 6.10. O Comprovante Eletrônico de Inscrição será enviado ao candidato, via e-mail, sendo pessoal e intransferível.
- 6.11. As informações constantes no Comprovante Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, dados pessoais, endereço inexato ou incompleto fornecidos pelo candidato.
- 6.12. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.13. Não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 6.14. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário de inscrição.

7. DA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições deverão ser efetuadas via internet, das 9 (nove) horas do dia 22 de fevereiro de 2023 às 23 (vinte e três) horas do dia 07 de março de 2023.
- 7.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br por meio do link correspondente às inscrições do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG – Edital Nº 01/2022.
- 7.3. O valor referente à taxa de inscrição do presente concurso será de:
- **R\$50,00 (cinquenta reais)** para todos os cargos de auxiliar de secretaria escolar (ASE) previstos neste edital;



- R\$ 70,00 (setenta reais) para todos os cargos de Professor de Educação Infantil (PROINF), Professor de Educação Básica (PEB);

7.4. A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, por meio de pagamento eletrônico disponibilizado no ato da inscrição online, até a data estabelecida no cronograma do concurso público (Anexo VIII deste Edital), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

7.5. O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição do concurso, observados os termos do item 8 deste edital.

7.6 As inscrições deferidas serão disponibilizadas, para consulta e download do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.hlprocessosseletivos.com.br, e <https://www.itapagipe.mg.gov.br/>, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

7.7 Nos casos em que o candidato tiver sua inscrição indeferida, poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativo previsto no Item 17 deste edital.

8. PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

8.1.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; *ou*

b) For doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

R J



c) Estar na condição de hipossuficiência econômica, assegurado pelo inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

8.1.2 Será considerada família de baixa renda aquela que atenda o disposto no inciso II do Decreto nº 6.135/2007, ou seja, aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou de até três salários mínimos.

8.1.3. De acordo com o Decreto nº 6.135/2007, entende-se família como “a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio”.

8.2. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado através do endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br, em período e horário estabelecidos no Anexo VIII deste edital.

8.3 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, ao efetuar sua inscrição, selecionar o item “pedido de isenção”, preencher o formulário e anexar os documentos, conformes os subitens 8.3.1 e 8.3.2.

8.3.1 Para inscritos no CadÚnico:

a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;

c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: <https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consultacidade/index.php> ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.3.1.1. Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, o qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

8.3.2. Para doadores de medula óssea:

a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);



b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;

c) Fotocópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

8.3.3. Para pessoas na condição de hipossuficiência econômica:

a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;

c) Fotocópia legível da declaração de Imposto de Renda;

d) Fotocópia legível dos contracheques (3 últimos);

e) Fotocópia legível da carteira de Trabalho;

8.4. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

8.5 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) Deixar de solicitar o pedido de isenção nos termos previstos neste edital;

b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) Fraudar e/ou falsificar documento;

d) Não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;

e) Não enviar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo.



8.6 Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

8.7 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.

8.8 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da 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 pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

8.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

8.10. A divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição será de acordo com a data estabelecida no cronograma do concurso público (Anexo VIII deste Edital).

9. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. O candidato amparado pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federal do Brasil, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, poderá concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Do total de vagas para cada cargo na forma do Anexo III deste Edital e as vagas que vierem a ser providas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão 20% (vinte por cento) reservadas aos candidatos com deficiência, conforme disposto o artigo 5º da Lei Municipal nº 55, de 04 de maio de 2011.

9.2. Ao número de vagas estabelecido no Anexo III deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas autorizadas dentro do prazo de validade do concurso.



9.2.1. As reservas de vagas para pessoas com deficiência serão de acordo com o definido no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, e pelo artigo 4º do Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5296, de 02 de dezembro de 2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

9.3. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

9.3.1 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, quando nomeados neste concurso público, deverão submeter-se à avaliação promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Itapagipe, que verificará sobre a qualificação como portador de deficiência ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

9.4. Caso a aplicação do percentual 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.

9.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos testes de aptidão física, às provas práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

9.6. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá sua classificação em listagem classificatória exclusiva dos candidatos nessa condição.



9.7. As vagas reservadas serão providas por candidato com deficiência aprovado, nomeado e submetido à avaliação da equipe multiprofissional e à perícia médica, observada a distribuição de vagas constante no Anexo III deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

9.8. Após a investidura do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

10. DAS VAGAS DESTINADAS A NEGROS E PARDOS

10.1. Em conformidade ao disposto na Lei 12.990/2014 e dos termos dispostos neste Edital, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas aos negros, conforme o Anexo III

10.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

10.3. Às pessoas que se autodeclararem negros (pretos e pardos), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas a que se refere o item 10 deste Edital.

10.4. A auto declaração terá validade somente para viabilizar a participação precária como beneficiário de vagas reservadas, e somente para este concurso público, não podendo ser estendida a outros certames.

10.5. Presumir-se-ão verdadeiras, até o procedimento de verificação, as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.



10.6. A inscrição para as vagas reservadas a que se refere o item 10 deste Edital dar-se-á quando o candidato, ao preencher o Formulário de Inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) declarar que é pessoa negra (preta ou parda);
- b) declarar que se submeterá à avaliação perante a Comissão de Verificação da auto declaração, caso necessário;
- c) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos);
- d) confirmar os dados informados;

10.7. O candidato negro (pretos e pardos) que não preencher no Formulário de Inscrição o campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos) e não cumprir o determinado neste Edital quanto às vagas reservadas terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente a condição de negro para reivindicar a prerrogativa legal.

10.8. O não preenchimento do campo específico sobre o interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretos e pardos), cujo preenchimento é de responsabilidade pessoal do candidato, será considerado como opção em concorrer às vagas de ampla concorrência.

10.9. O não cumprimento do especificado no item 10.6 implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga, passando o candidato automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos no Edital.

10.10. Além das vagas reservadas a negros (pretos e pardos), os candidatos negros poderão optar também por concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

10.11. O candidato negro (pretos e pardos) deficiente, que também desejar concorrer às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá, no prazo de inscrição estabelecido e atender às exigências do item 9 deste edital.



10.12. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado negros (pretos e pardos), serão convocados para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão de Verificação, que avaliará o candidato com base no fenótipo.

10.13 A avaliação perante a Comissão de Verificação da auto declaração ocorrerá a qualquer momento, mediante convocação específica, que será disponibilizada, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos: www.hlprocessosseletivos.com.br, e www.itapagipe.mg.gov.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

10.14. O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) quando:

- a) não comparecer à entrevista junto à Comissão de Verificação, caso convocado;
- b) não assinar a auto declaração; e
- c) por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação considerarem que não atendeu à condição de pessoa negra.
- d) que no ato da inscrição ou isenção não manifestar o interesse em concorrer a reserva de vagas de negros (pretos e pardos).

10.15. Para o candidato não enquadrado na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizado individualmente, via e-mail, por meio de comunicado a decisão fundamentada da Comissão de Verificação.

10.16. As inscrições deferidas dos candidatos que forem considerados enquadrados na condição de negro (pretos e pardos) será disponibilizada, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos www.hlprocessosseletivos.com.br, e www.itapagipe.mg.gov.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município.

R
J



10.17. O candidato cujo enquadramento na condição de negro (pretos e pardos) for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da lista preliminar de inscrições deferidas, através do e-mail processosseletivos.hl@gmail.com

10.18. Após o resultado da fase recursal será eliminado da concorrência às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) o candidato cujo enquadramento na condição for indeferido, continuando na ampla concorrência.

10.19. A Prefeitura Municipal de Itapagipe designará a Comissão de Verificação da auto declaração, cujos membros serão distribuídos por gênero e cor e será composta por até cinco integrantes.

10.20. Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

10.21. Os candidatos negros (pretos e pardos) aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, em todas as etapas do concurso, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, mas figurarão na lista dos cotistas, observada a ordem de classificação.

10.22. Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

10.23. Na hipótese de que trata o subitem 10.22, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

10.24. Em caso de desistência de candidato negro (pretos e pardos) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro (pretos e pardos) posteriormente classificado.



10.25. Na hipótese de não haver candidatos negros (pretos e pardos) aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

10.26. Os candidatos negros (pretos e pardos) participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos testes de aptidão física, às provas práticas, ao conteúdo, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima de aprovação exigida para todos os candidatos.

10.27. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

10.28. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação, e tais filmagens serão de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Itapagipe. Serão eliminados da relação desta reserva de vagas os candidatos que se recusarem a assinar o termo de autorização da filmagem e / ou que se retirarem do procedimento de verificação sem autorização.

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

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

11.2 O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia e realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

11.2.1 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela banca organizadora.



11.2.2 A HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS e a Prefeitura de Itapagipe/MG assegurarão aos candidatos com deficiência locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

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

11.2.4 O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

11.3 O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no ato da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

11.4 O candidato que eventualmente não proceder conforme disposto no subitem 11.3 deste Edital, não indicando nos formulários a condição especial de que necessita, não terá a condição atendida.

11.5 O candidato 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.

11.6 Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

11.7 As pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 18 em A3. O participante com baixa visão que, além de prova ampliada, tiver solicitado auxílio de ledor ou transcritor será atendido em



sala individual. Se necessária uma prova ampliada em papel especial ou fonte superior a corpo 18, o candidato deve enviar laudo médico especificando a necessidade de forma justificada. O número de candidatos com prova ampliada que não tiverem solicitado auxílio de leitor ou transcritor será de, no máximo, 15 (quinze) por sala.

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

11.9 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira, conforme o disposto no subitem 11.9.1 deste Edital.

11.9.1 As solicitações de condições especiais deverão ser realizadas durante o período de inscrição, por meio de requerimento de inscrição e encaminhar o Laudo médico para o endereço eletrônico: processosseletivos.hl@gmail.com

11.9.2 O candidato que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 11.9.1 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas, tal avaliação será realizada pela Coordenação local do Concurso no dia da aplicação das provas.

11.9.3 Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado neste edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.

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

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

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

11.9.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, do sexo feminino, da HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.



11.9.8 Nos momentos necessários à amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

11.9.9 A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

11.9.10 A HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

12. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

12.1. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato receberá um comprovante via e-mail automático, onde estarão expressos os dados informados pelo candidato (comprovante de inscrição).

12.2. É obrigação do candidato conferir, no comprovante enviado via e-mail, os dados informados no ato da inscrição.

12.3. Eventuais erros de digitação ocorridos durante o preenchimento do formulário de inscrição ou isenção de informações referentes à inscrição deverão ser informados pelo candidato via e-mail, no seguinte endereço eletrônico: processosseletivos.hl@gmail.com em até 3 (três) dias após o término do período de inscrições.

12.3.1. Transcorrido a data de 3 (três) dias após o término das inscrições as informações prestadas serão definitivas para este Concurso Público e não poderão ser alteradas ou retificadas.

12.3.1.1. A Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de não observância no item 12.5.

12.3.1.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da correção de dados prevista no item 12.3.



12.4. O candidato que não realizar a correção dos dados pessoais, até a data prevista no item 12.3. não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

12.5. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações relativas à condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a pessoas com deficiência ou negros e pardos) confirmados e transmitidos pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição.

12.6. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a) Adiamento ou cancelamento ou suspensão do concurso;
- b) Pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- c) Alteração da data de realização das provas;
- d) Exclusão de algum cargo oferecido;
- e) Outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

12.7. O pedido de restituição da taxa de inscrição deverá ser realizado em até 03 (três) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento ou cancelamento ou suspensão do Concurso Público ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo oferecido.

12.8. O pedido de restituição da taxa de inscrição poderá ser realizado das seguintes formas:

a) Mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG, situada na Rua 8, 1000 – Centro, Itapagipe-MG, Cep: 38240-000, em horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 001/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG, nº de documento oficial e nome completo.

b) Através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG, situada na Rua 8, 1000 – Centro, Itapagipe-MG, Cep: 38240-000. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição Concurso Público – Edital nº 01/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG, nº de documento oficial e nome completo.



c) Por meio eletrônico, mediante e-mail para o endereço eletrônico: processosseletivos.hl@gmail.com, contendo a seguinte identificação: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 01/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE/MG, nº de documento oficial e nome completo.

12.9. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário ou PIX, na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

12.10. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou extemporânea.

12.11. O candidato poderá concorrer a apenas um dos cargos previstos nesse edital.

12.12. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

13. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

13.1. O presente Concurso Público será composto de duas etapas, sendo elas:

a) PRIMEIRA ETAPA: Prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

b) SEGUNDA ETAPA: Prova de títulos, de caráter classificatório.

14. DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA

14.1. A divisão de conteúdo das provas objetivas encontra-se no Anexo IV deste edital.

14.2. O conteúdo programático das provas objetivas encontra-se no Anexo V deste edital.

14.3. É de inteira responsabilidade do candidato consultar, no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br, e www.itapagipe.mg.gov.br as informações relativas ao horário e local das provas.

14.4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.



14.5. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horários definidos pela banca examinadora deste Concurso Público, previsto no presente Edital.

14.6. Da data e local da realização das provas objetivas:

14.6.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia 26 de março de 2023, no Município de Itapagipe/MG.

14.6.2. O local para a realização da Prova Objetiva, assim como a distribuição das salas será divulgado até o dia 20 de março de 2023, nos sítios <https://www.itapagipe.mg.gov.br/> e www.hlprocessosseletivos.com.br.

14.6.3. As provas terão duração de 4 (quatro) horas, e serão realizadas no turno Vespertino, iniciando, impreterivelmente, às 13h:00min e finalizando às 17h:00min.

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

14.7. As Provas Objetivas serão compostas por 30 (trinta) questões de múltipla escolha para o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar (ASE) e 40 (quarenta) questões para os cargos de Professor de Educação Infantil (PROINF), Professor de Educação Básica (PEB) observados o conteúdo programático (Anexo V) e estrutura de cada prova (Anexo IV).

14.7.1 Cada questão das Provas Objetivas terá 4 (quatro) alternativas de resposta, devendo ser marcada como resposta apenas 1 (uma) alternativa por questão.

14.7.2. O candidato que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) do valor máximo para a prova objetiva será considerado desclassificado do concurso.

14.7.3. As áreas de conhecimento e o número de questões da Prova Objetiva estão definidos no Anexo IV deste Edital.

14.7.4. As questões da Prova Objetiva versarão sobre as Referências de Estudo contidas no Anexo V deste Edital.



14.7.5 A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (quarenta) pontos, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada resposta correta.

14.7.6. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato atingir o mínimo de sessenta por cento, observado a maior nota do referido concurso.

14.8. Será excluído deste Concurso o candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação nos termos do subitem 14.7.6.

14.9. Das condições de realização das Provas:

14.9.1 As provas serão aplicadas em Itapagipe/MG, no dia 26 de março de 2023, ficando esta data subordinada à disponibilidade de locais adequados à realização das provas.

14.9.2 Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste Concurso Público o candidato ausente por qualquer motivo.

14.9.3 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, salvo nas hipóteses previstas no subitem 11.5.

14.9.4. Período de Sigilo – Não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorrida 1:30h (uma hora e trinta minutos) do início das provas.

14.9.5. Ao terminar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha, quando for o caso, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas devidamente assinados nos locais apropriados.

14.9.6. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na folha de rosto da prova.

14.9.7. O tempo de duração das provas abrange a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva (Folha de Respostas e rascunho).

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



14.10.1. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.

14.10.2. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, divulgado na forma prevista no Edital.

14.10.3. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos de documento original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, fabricada em material transparente.

14.10.4. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 14.10.3.

14.10.5. 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 disposto no subitem 14.10.6 deste Edital.

14.10.6. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB ou CRC.), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista com foto, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válidos.

14.10.6.1. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH eletrônica). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 14.10.6 deste edital.

14.10.6.2. 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.

14.10.6.3. O candidato que não apresentar documento de identificação oficial conforme descrito no subitem 14.10.6 deste Edital não poderá fazer a prova.



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

14.12. O candidato deverá preencher o Cartão de Respostas conforme o modelo presente na folha de rosto da prova.

14.13. O candidato deverá transcrever a frase que estará gravada na folha de rosto da prova no Cartão de Respostas.

14.14. O candidato que não seguir as determinações dos subitens 14.11., 14.12. e 14.13. será desclassificado.

14.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

14.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela HL PROCESSOS SELETIVOS, salvo o previsto no subitem 11.9.6. deste Edital.

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

14.18. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios, pagers, beep, agenda eletrônica, lápis, borracha, corretivo, calculadora, walkman, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

14.19. O candidato deverá levar somente os objetos citados nos itens 14.10.3. deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS por perdas, extravios, furto, roubo ou danos que eventualmente ocorrerem.



14.20. 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 de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

14.20.1. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou similares.

14.21. As provas serão distribuídas aos candidatos após a autorização da Banca Organizadora.

14.22. 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.

14.23. As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Resposta das Provas Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

14.24. O candidato não poderá levar o caderno de questões da Prova Objetiva.

14.25. Findo o horário limite para a realização da prova, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, devidamente preenchida e assinada ao Aplicador de Sala.

14.26. O fechamento dos portões do local de prova ocorrerá às 12h:59min. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

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

a) Tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes.

b) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio.

c) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

d) Portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.



e) Portar ou fazer uso, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos, como relógios, 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.

f) Fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações.

g) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações e instruções expedidas pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, durante a realização das provas.

h) Deixar de entregar os cadernos da Prova Objetiva e as respectivas Folhas de Respostas, findo o prazo limite para realização da prova.

i) Entregar a Folha de respostas da Prova Objetiva sem estar devidamente preenchido e assinado no local indicado.

14.27. Caso ocorra alguma situação prevista nos subitens 14.18, 14.22. e 14.26. deste Edital, a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão de Acompanhamento da Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvida a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS no que lhe couber.

14.28. 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 aos portadores de deficiência.

14.29. 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.

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

14.31. Ao término do prazo estabelecido para a prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez. Nas salas que por atendimento a condição especial para realização das provas tiver



apenas um candidato, ao término da prova a Ata de sala será assinada pelo candidato, pelo aplicador e por um fiscal para atestar a idoneidade da fiscalização.

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

14.33. 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.

14.34. Os gabaritos das Provas Objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br e www.itapagipe.mg.gov.br conforme cronograma previsto no Anexo VIII deste edital.

14.36. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado deste Concurso.

15. DA SEGUNDA ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

15.1. A segunda etapa consiste na apresentação de documentos, pelo candidato, referente aos títulos e experiência profissional no cargo pretendido, imputando-lhe os pontos conforme o Anexo VI deste edital, após análise da banca examinadora.

15.2. Os títulos e experiência profissional que serão admitidos para cômputo de pontos serão aqueles definidos pela Comissão Organizadora deste Concurso Público e explicitado no Anexo VI deste edital.

15.3. A apresentação dos documentos deverá ser realizada, exclusivamente, da seguinte forma:

15.3.1. **ONLINE:** Através do sítio eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br, com **INÍCIO** às 09 (nove) horas do dia 24 de abril de 2023 e **ENCERRAMENTO** às 23 (vinte e três) horas do dia 28 de abril de 2023.

15.3.2. Toda documentação deverá ser apresentada em documentos legíveis. Quaisquer impossibilidades de leitura ou conferência de documentos por parte da banca examinadora, em



15

razão da não legibilidade do documento, resultarão na não computação do mesmo para o presente Concurso Público.

15.4. A entrega de títulos não é obrigatória, porém, o candidato inscrito que não apresentar documentação não receberá pontuação para fins de classificação.

15.5. Não serão aceitos títulos entregues fora da data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

15.6. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.7. Serão considerados títulos e experiência somente os constantes no Anexo VI deste edital.

15.8. As cópias dos diplomas de doutorado e de mestrado e dos certificados de pós-graduação lato sensu devem conter a frente e o verso do documento original.

15.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

15.10. Os comprovantes dos títulos e experiência profissional deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, bem como constar a data do documento e a carga horária.

15.11. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado deverão constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

15.12. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

16. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

16.1. Será classificado e considerado aprovado neste Concurso o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do item 14 deste Edital.



16.2. A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e Prova de Títulos.

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

16.4. O total de pontos obtidos na Prova de Títulos será igual à soma dos pontos obtidos nos títulos e na experiência profissional.

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

a) Maior idade, conforme estabelece o parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal N° 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.

b) Ainda assim permanecendo o empate, sorteio.

16.6. Os candidatos aprovados neste concurso serão classificados em ordem decrescente de nota final.

16.7. O resultado final deste Concurso será disponibilizado para consulta e download do arquivo, nos seguintes endereços eletrônicos: www.itapagipe.mg.gov.br e www.hlprocessosseletivos.com.br, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no Diário Oficial do Município, onde constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

17. DOS RECURSOS

17.1. Caberá interposição de recurso neste Concurso Público, fundamentado à HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, no prazo de 03 (três) dias úteis, sobre todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, seguintes situações:

- a) Contra indeferimento da inscrição;
- b) Contra o gabarito oficial da Prova Objetiva;
- c) Contra o resultado parcial da Prova Objetiva;
- d) Contra o resultado parcial da Prova de Títulos.



17.2. As datas e prazos para interposição dos recursos em cada uma das etapas descritas no item 17.1 estão presentes no anexo VIII deste edital.

17.3. Os recursos deverão ser interpostos através do endereço eletrônico processosseletivos.hl@gmail.com.

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

17.5. Os recursos contra o resultado parcial da Prova Objetiva devem seguir as seguintes determinações:

- a) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.
- c) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

17.6. 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.

17.7. Não serão aceitos recursos coletivos.

17.8. 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 fora do endereço eletrônico / link definido no presente Edital.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 17.



17.9. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 17 e que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

17.10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 17.1 deste Edital.

17.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.hlprocessosseletivos.com.br e www.itapagipe.mg.gov.br, nos prazos estipulados no Anexo VIII deste edital.

17.11. Após a divulgação oficial de que trata o item 17 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso será enviada via e-mail para o candidato.

17.12. A decisão de que trata o subitem 17.11 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

17.13. Na ocorrência do disposto no item 17 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.

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

17.15. A Comissão organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17.16. Em caso de alteração dos resultados, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação das novas listas de classificação e/ou aprovação.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

18.1 O ato de homologação do resultado final do Concurso Público será realizado pelo Prefeito Municipal de Itapagipe e publicado no endereço eletrônico: www.itapagipe.mg.gov.br e no Diário Oficial do Município.

19. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSORAIS

19.1. Das Disposições Gerais:



19.1.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter a Exame Médico Pré-Admissional, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapagipe, exceto quanto aos exames listados como documentos necessários para a posse, neste edital, cujo exame concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.

19.1.2. O candidato que for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional poderá recorrer da decisão junto a Prefeitura Municipal de Itapagipe, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data em que se der a ciência do resultado da inaptidão ao candidato.

19.1.3. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 19.1.2. deste Edital, o candidato considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

19.1.4. O recurso referido no subitem 19.1.2. deste Edital suspende o prazo legal para a posse do candidato.

19.2. Os procedimentos de perícia médica dos candidatos nomeados obedecerão à legislação municipal aplicável ao tema.

20. DO PROVIMENTO DOS CARGOS: NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

20.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

20.2. A simples aprovação no presente concurso não gera direito adquirido quanto à nomeação, devendo ser respeitado o interesse público referente à necessidade de abertura e convocação dos candidatos, no prazo de validade do concurso.

20.3. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, quando convocado para nomeação, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

20.3.1. O Município de Itapagipe publicará o ato de nomeação dos candidatos no Diário Oficial do Município divulgado no endereço eletrônico: www.itapagipe.mg.gov.br.



20.3.2 O Município de Itapagipe não procederá envio de e-mail, ligação telefônica ou outro meio que não o indicado no subitem 20.3.1. para proceder à convocação dos candidatos aprovados no concurso público.

20.4. O convocado deverá apresentar, no prazo máximo de trinta dias corridos, obrigatoriamente os originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir, no ato da posse:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e coloridas);
- b) Documento de Identidade (RG);
- c) Título de eleitor, e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (certidão de quitação eleitoral – emitida pelo Cartório Eleitoral ou pelo site www.tse.jus.br);
- d) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do cônjuge ou companheiro (a);
- f) Comprovante do estado civil – Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Certidão de Casamento com averbação (divórcio/ separação/óbito). Quando for o caso de companheiro (a) – acrescentar Certidão de União Estável se possuir;
- g) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- h) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- i) Comprovante de residência com CEP;
- j) Certidão de nascimento ou documento de identidade e CPF dos filhos e/ou dependentes menores de 21 (vinte e um) anos de idade, solteiros;
- k) Declaração de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- l) Apresentação de declaração atualizada de bens e valores firmada por ele próprio ou Declaração atualizada de Bens e Valores do Imposto de Renda;



m) Qualificação cadastral retirada no link <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>; (deverá realizar a inscrição do Esocial junto ao INSS e apresentar o documento).

n) Dados de conta bancária.

o) Certidão judicial criminal negativa retirada no site <http://www.tjmg.jus.br>; ou no fórum da comarca.

p) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, frente e verso ou extrato do PIS com data de vinculação, retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;

q) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo, nas condições especificadas no Anexo I deste Edital;

r) Comprovação de conclusão de curso de formação específica, quando for o caso;

s) Histórico escolar, Diploma ou Certificado de conclusão de curso (com data de colação de grau quando for o caso) acompanhado do histórico escolar (quando for o caso);

t) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAGIPE, estando o candidato de posse dos seguintes exames, sendo esses exames de responsabilidade do candidato: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; urina rotina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA, (os exames deverão ter validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização).

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

20.6. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega dos documentos pelo candidato.

20.7. Quando o candidato não entregar a documentação para a posse dentro do prazo previsto no item 20.4. deste edital, sua convocação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia em ocupar o cargo para a qual foi aprovado, reservando-se à Prefeitura Municipal De Itapagipe o direito de convocar o próximo candidato.



20.8. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 20.4 deste Edital no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, quando que a exigência for justificada.

20.8.1. Será impedido de tomar posse apenas o candidato que apresentar certidão positiva de antecedentes criminais, em razão de sentença penal transitada em julgado.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O Município de Itapagipe e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

21.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no endereço eletrônico www.itapagipe.mg.gov.br e www.hlprocessosseletivos.com.br.

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

21.4. O candidato deverá consultar os endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Itapagipe (www.itapagipe.mg.gov.br) e HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS (www.hlprocessosseletivos.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação.

21.5. Após a data de homologação do Concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre convocação, perícia médica, posse e exercício no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Itapagipe (www.itapagipe.mg.gov.br).

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

21.7. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Itapagipe e da HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não isentam o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

21.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Itapagipe



(www.itapagipe.mg.gov.br) e HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS (www.hlprocessosseletivos.com.br).

21.9. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato no Concurso, será válida a publicação no endereço eletrônico www.itapagipe.mg.gov.br e do diário oficial do município.

21.10. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

21.11. A Prefeitura Municipal de Itapagipe e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

21.12. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

21.13. Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 17 deste Edital e no Anexo VIII.

21.14. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

21.15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.15.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

21.16. Em caso de verificação de incorreção nos dados pessoais (nome, endereço e telefone para contato, data de nascimento) constantes no comprovante de inscrição, o candidato deverá atualizar suas informações nas seguintes condições:



a) Até a publicação da homologação do Concurso Público a que se refere, o candidato deverá manter seu endereço, telefones de contato ou correio eletrônico atualizados na HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS.

b) O candidato deverá obrigatoriamente realizar a atualização dos dados pessoais até o prazo previsto no item 12.3 deste edital.

c) Após a data de homologação e durante o prazo de validade deste concurso público, o candidato deverá efetuar a atualização de seus dados cadastrais junto à Prefeitura Municipal de Itapagipe.

21.17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal de Itapagipe e à HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não desobrigam o candidato de acompanhar as publicações oficiais do Concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

21.18 A Prefeitura Municipal de Itapagipe e a HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço eletrônico incorreto e / ou desatualizado.

b) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios por razões diversas.

21.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Itapagipe e pela HL PROCESSOS SELETIVOS E CONCURSOS, no que a cada um couber.

21.20. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital, e seu extrato de aviso de publicação será veiculado no endereço eletrônico: www.hlprocessosseletivos.com.br e www.itapagipe.mg.gov.br e a íntegra por meio de download do arquivo.

21.21. Em atendimento à política de arquivos, a Prefeitura Municipal de Itapagipe procederá à guarda de documentos relativos ao concurso, observada a legislação específica pelo prazo de 05 anos.

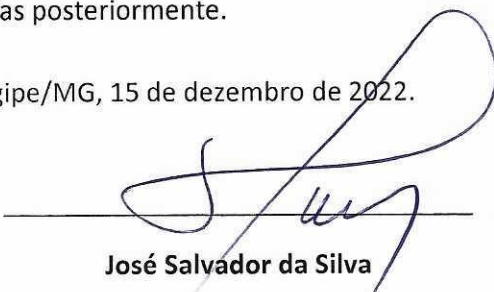


21.22. A aprovação e nomeação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente.

Prefeitura Municipal de Itapagipe/MG, 15 de dezembro de 2022.



Ricardo Garcia da Silva
Prefeito Municipal



José Salvador da Silva
Presidente da Comissão Organizadora
e Avaliadora do Concurso Público N°
001/2022 - PORTARIA N° 21/2022



ANEXO I

ESCOLARIDADE E CARGA HORÁRIA

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CARGA HORÁRIA
Professor de Educação Infantil – PROINF	- Habilitação específica obtida em Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar, ou - Curso de licenciatura plena em Normal Superior;	30 horas
Professor de Educação Básica - PEB	- Habilitação específica obtida em Curso de Pedagogia com habilitação para lecionar, ou - Curso de licenciatura plena em Normal Superior;	24 horas
Auxiliar de Secretaria Escolar	- Habilitação em nível médio técnico	30 horas

R

2



ANEXO II

ESTRUTURA DE VENCIMENTOS E DE CARREIRA

I. Professor de Educação Básica - PEB

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	NÍVEL										
Magistério	M2	2.307,38	2.376,60	2.447,90	2.521,34	2.596,98	2.674,89	2.755,13	2.837,79	2.922,92	3.010,61
Licenciatura Plena	1	2.422,75	2.495,43	2.570,29	2.647,40	2.726,83	2.808,63	2.892,89	2.979,68	3.069,07	3.161,14
Pós-graduação	2	2.543,89	2.620,20	2.698,81	2.779,77	2.863,17	2.949,06	3.037,53	3.128,66	3.222,52	3.319,19
Mestrado	3	2.671,08	2.751,21	2.833,75	2.918,76	3.006,32	3.096,51	3.189,41	3.285,09	3.383,65	3.485,15
Doutorado	4	2.804,63	2.888,77	2.975,44	3.064,70	3.156,64	3.251,34	3.348,88	3.449,35	3.552,83	3.659,41

II. Professor de Educação Infantil - PROINF

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	NÍVEL										
Magistério	M1	2.884,22	2.970,75	3.059,87	3.151,67	3.246,22	3.343,60	3.443,91	3.547,23	3.653,64	3.763,25
Licenciatura Plena	1	3.028,43	3.119,28	3.212,86	3.309,25	3.408,53	3.510,78	3.616,10	3.724,59	3.836,33	3.951,42
Pós-graduação	2	3.179,85	3.275,25	3.373,51	3.474,71	3.578,95	3.686,32	3.796,91	3.910,82	4.028,14	4.148,99
Mestrado	3	3.338,85	3.439,01	3.542,18	3.648,45	3.757,90	3.870,64	3.986,76	4.106,36	4.229,55	4.356,44
Doutorado	4	3.505,79	3.610,96	3.719,29	3.830,87	3.945,79	4.064,17	4.186,09	4.311,68	4.441,03	4.574,26

III. Auxiliar de Secretaria Escolar

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	NÍVEL										
Ensino Médio Técnico	1	1.396,08	1.437,96	1.481,10	1.525,53	1.571,30	1.618,44	1.666,99	1.717,00	1.768,51	1.821,57
Licenciatura Plena	2	1.465,88	1.509,86	1.555,16	1.601,81	1.649,87	1.699,36	1.750,34	1.802,85	1.856,94	1.912,65



NIVEL DE ESCOLARIDADE	GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	NÍVEL										
Especialização	3	1.539,18	1.585,35	1.632,91	1.681,90	1.732,36	1.784,33	1.837,86	1.892,99	1.949,78	2.008,28
Mestrado	4	1.616,14	1.664,62	1.714,56	1.766,00	1.818,98	1.873,55	1.929,75	1.987,64	2.047,27	2.108,69



ANEXO III

VAGAS

CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS E PARDOS
Professor de Educação Infantil – PROINF	35	21	7	7
Professor de Educação Básica - PEB	15	9	3	3
Auxiliar de Secretaria Escolar	2	2	-	-

* A lotação do profissional da Educação nas respectivas unidades será aprovada, anualmente, pela Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal, a garantia do padrão de qualidade do Ensino e o Plano de Desenvolvimento de cada unidade.



ANEXO IV

ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA

CARGO	ÁREA DO CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	PORTUGUÊS	10
	LEGISLAÇÃO	5
	INFORMÁTICA	5
	MATEMÁTICA	5
	CONHECIMENTO ESPECÍFICO	15
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	PORTUGUÊS	10
	MATEMÁTICA	5
	INFORMÁTICA	5
	CONHECIMENTO ESPECÍFICO	10

R

J



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGO: PROFESSOR

PORTUGUÊS

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

INFORMÁTICA

Internet e Intranet: Fundamentos; Conceitos de URL, links; E-mails; Navegadores (navegação, configuração, impressão de páginas); Sites de busca; Comunidades Virtuais (chats, fóruns, redes sociais e outros); Navegação segura. Sistema Operacional – Windows 10: Conceitos básicos; Conhecimento sobre usos dos recursos do sistema operacional (janelas, menus, barras de ferramentas, acessórios e ajuda); Manipulação e gerenciamento de arquivos e pastas; Execução de programas e aplicativos; Atalhos, Área de Trabalho, Área de Transferência e Painel de Controle. Pacote de escritório - Word 2010 e 2013: Manipulação de documentos; Formatação e edição; Tabelas e listas; Ortografia e idioma; Formulários e caixa de diálogo; Manipulação de documentos extensos; Mala direta; Macros: Estilos;



Índices; Cabeçalho e Rodapé; Caixa de Texto; Parágrafos; Marcadores simbólicos e numéricos; Quebras e numeração de páginas; Impressão; Régua; Margens, orientação, tamanho da página e colunas. Pacote de escritório – Excel 2010 e 2013: Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; Manipulação de planilhas e pastas; Fórmulas, funções e auditoria de fórmulas; Manipulação e apresentação de dados; Gráficos e desenhos; Importação e exportação de dados; Proteção de planilhas e dados; Tabelas; Macros: Formatação de planilhas (mesclar células, formatação condicional, fontes de letras, formatação de células, inserir linhas e colunas, régua, margens, orientação, área de impressão, formato de página, impressão, dentre outros); Autofiltro, autopreenchimento; Congelar painéis; Validação de dados; Remover duplicados; Agrupar; Ordenação. Pacote de escritório – Power Point 2010 e 2013: Conceito de slide; Criação e edição de apresentações; Preparo de apresentações; Gráficos e desenhos; Macros: Impressão; Slide Mestre; Comentários; Modo de apresentação; Animação e transição de slides.

MATEMÁTICA

Operação com números inteiros, fracionários e decimais; Sistema de numeração decimal; Equações de 1º e 2º graus; Regra de três simples; Razão e proporção; Porcentagem; Juros simples; Médias aritméticas; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume; Noções de estatística: leitura e análise de gráficos e tabelas; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Raciocínio Lógico; Resolução de situações-problema

CONHECIMENTO ESPECÍFICO – PROFESSOR

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de



Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214); Parecer CNE/CEB nº 20/2009, Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental de 9 anos / Anos Iniciais); BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil e A Etapa dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental)).

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

PORTUGUÊS

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

CONHECIMENTOS GERAIS

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas. Dados históricos e geopolíticos e Lei Orgânica do Município de Itapagipe/MG



CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções gerais de informática: Internet e Intranet: Fundamentos; Conceitos de URL, links; E-mails; Navegadores (navegação, configuração, impressão de páginas); Sites de busca; Comunidades Virtuais (chats, fóruns, redes sociais e outros); Navegação segura. Sistema Operacional – Windows 10: Conceitos básicos; Conhecimento sobre usos dos recursos do sistema operacional (janelas, menus, barras de ferramentas, acessórios e ajuda); Manipulação e gerenciamento de arquivos e pastas; Execução de programas e aplicativos; Atalhos, Área de Trabalho, Área de Transferência e Painel de Controle. Pacote de escritório - Word 2010 e 2013: Manipulação de documentos; Formatação e edição; Tabelas e listas; Ortografia e idioma; Formulários e caixa de diálogo; Manipulação de documentos extensos; Mala direta; Macros: Estilos; Índices; Cabeçalho e Rodapé; Caixa de Texto; Parágrafos; Marcadores simbólicos e numéricos; Quebras e numeração de páginas; Impressão; Régua; Margens, orientação, tamanho da página e colunas. Pacote de escritório – Excel 2010 e 2013: Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos; Manipulação de planilhas e pastas; Fórmulas, funções e auditoria de fórmulas; Manipulação e apresentação de dados; Gráficos e desenhos; Importação e exportação de dados; Proteção de planilhas e dados; Tabelas; Macros: Formatação de planilhas (mesclar células, formatação condicional, fontes de letras, formatação de células, inserir linhas e colunas, régua, margens, orientação, área de impressão, formato de página, impressão, dentre outros); Autofiltro, autopreenchimento; Congelar painéis; Validação de dados; Remover duplicados; Agrupar; Ordenação. Pacote de escritório – Power Point 2010 e 2013: Conceito de slide; Criação e edição de apresentações; Preparo de apresentações; Gráficos e desenhos; Macros: Impressão; Slide Mestre; Comentários; Modo de apresentação; Animação e transição de slides.

Noções gerais de matemática: Operação com números inteiros, fracionários e decimais; Sistema de numeração decimal; Equações de 1º e 2º grau; Regra de três simples; Razão e proporção; Porcentagem; Juros simples; Médias aritméticas;



Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume; Noções de estatística: leitura e análise de gráficos e tabelas; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Raciocínio Lógico; Resolução de situações-problema

R



ANEXO VI

TABELA DE TÍTULOS

LINHA	TÍTULOS*	VALOR
1	Pós-graduação * Máximo de 4,5 pontos	Mestrado: 2,0 pontos Doutorado: 2,5 pontos Especialização: 2,0 pontos
2	Curso Superior (Graduação) * Máximo de 3,0 pontos	1,5 pontos
3	Curso técnico * Máximo de 2,4 pontos	1,2 pontos
4	Curso de formação e capacitação ou afim Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 2,0 pontos	De 8 horas a 40 horas: 0,4 ponto De 40 horas a 80 horas: 0,6 ponto De 80 horas a 120 horas: 0,8 ponto Acima de 120 horas: 1,0 ponto
5	Participação em evento, palestra, congresso, jornada, workshop e afim. Obtido nos últimos 5 anos. * Máximo de 2,0 pontos	Até 8 horas: 0,1 ponto De 8 horas a 40 horas: 0,2 ponto De 40 horas a 80 horas: 0,3 ponto De 80 horas a 120 horas: 0,4 ponto Acima de 120 horas: 0,5 ponto
6	Experiência profissional* * Máximo de 3 pontos	Até 1 (um) ano: 1,0 ponto De 1 (um) a 2 (dois) anos: 1,5 pontos De 2 (dois) a 4 (quatro) anos: 2,0 pontos De 4 (quatro) a 6 (seis) anos: 2,5 pontos Acima de 6 (seis) anos: 3,0 pontos

***Observação:** Todos os títulos referentes às linhas 1, 2, 3, 4, 5, 6 devem ser de áreas afins à função preterida, sendo que toda a documentação comprobatória deverá ser apresentada no ato da inscrição, nos termos deste edital.



ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1- Professor de Educação Infantil – PROINF

Educação Infantil (0 a 3 anos):

- I – Participar de elaboração do Projeto Pedagógico da unidade; integrando-se a este projeto e na conquista dos objetivos a que se propõe;
- II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, bem como o registro atualizado do diário de classe que, sendo um dos documentos da Unidade Educacional, deverá permanecer na escola para o livre acesso de autoridades competentes;
- III – Ministras aulas de acordo com o calendário escolar homologado e sua carga horária, com assiduidade e pontualidade; além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- IV – Registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à Direção os casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- V – Zelar pela aprendizagem do aluno, refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;
- VI – Cuidar dos alunos, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos; orientar sobre higiene pessoal; servir, alimentar e supervisionar as refeições; auxiliar na colocação de peças de vestuário e trocar fraldas.
- VII – Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe;
- VIII – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IX – Responsabilizar-se pelos ambientes da Unidade de Ensino, bem como pelo uso e conservação do material pedagógico;
- X – Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;
- XI – Promover a chamada de pais ou responsáveis, dar ciência de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo;
- XII – Apresentar, semestralmente, o registro do processo de desenvolvimento dos alunos em documento a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- XIII – Executar as tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Municipal de Educação, no âmbito de sua atuação;
- XIV – Entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe diretora, dentro do prazo estabelecido;
- XV – Exercer atividades relacionadas ao ensino que lhe forem atribuídas, em especial em outras etapas da Educação Infantil.

R



2- Professor de Educação Básica (PEB)

Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil:

- I – Seguir a proposta educacional da Rede Municipal de Ensino de Itapagipe;
- II – Participar na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da unidade escolar e subsidiar quanto à promoção e o aperfeiçoamento do ensino Fundamental e da Educação Infantil;
- III – Elaborar programas e planos de ensino, no que for de sua competência, com base nos objetivos fixados e programar metodologias adequadas, conforme as áreas de conhecimento definidas nos respectivos referenciais;
- IV – Desenvolver o plano de ensino, oferecendo oportunidade aos alunos para realizarem a construção do conhecimento: organizar práticas pedagógicas estratégicas a fim de garantir a pesquisa, a experimentação, ou seja, permitir descobertas e assim promover a coautoria do conhecimento, ou seja, a criação;
- V – Zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem;
- VI – Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
- VII – Realizar registros e relatórios de atividades diárias de sala de aula, nos meios e prazos estabelecidos;
- VIII – Acatar o calendário escolar homologado, cumprindo os dias e a carga horária de efetivo trabalho pedagógico, incluindo participação integral dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à formação profissional;
- IX – Colaborar nas atividades de articulação entre escola/família e comunidade, participando ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe e outros eventos a elas relacionados;
- X – Exercer atividades relacionadas ao Ensino, que lhe forem atribuídas.

3- CARGO: Auxiliar de Secretaria Escolar – ASE

- I – Elaborar fichas individuais e pastas dos alunos;
- II – Orientar os arquivos escolares, assim como a secretaria da escola;
- III – Fazer histórico e transferência de alunos;
- IV – Preencher diários de classe; verificar livros de atos e de pontos;
- V – Digitar documentos, correspondências e similares;
- VI – Requerer e entregar certificados;



- VII – Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- VIII – Executar outras atividades correlatas.

R



ANEXO VIII

CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA PROVÁVEL	LOCAL
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/12/2022	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	16/12/2022 a 29/12/2022	Protocoladas por e-mail processosseletivos.hl@gmail.com ou enviado, via correios, para o endereço situado à Avenida Rondon Pacheco, nº4265, apto 303, Bairro Nossa Senhora Aparecida, CEP 38.400-766, Uberlândia/MG
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	22/02/2023 a 07/03/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/
PRAZO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	20/02/2023 a 26/02/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO	28/02/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
DIVULGAÇÃO DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	10/03/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES	13/03/2023 a 15/03/2023	processosseletivos.hl@gmail.com
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS E LISTA FINAL DOS INSCRITOS	20/03/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	26/03/2023	O local para a realização da Prova Objetiva será divulgado até o dia 20 de março de 2023 em: https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	27/03/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	28/03/2023 a 30/03/2023	processosseletivos.hl@gmail.com
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA	04/04/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
DIVULGAÇÃO RESULTADO PARCIAL PROVA OBJETIVA	07/04/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL PROVA OBJETIVA	10/04/2023 a 12/04/2023	processosseletivos.hl@gmail.com
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL PROVA OBJETIVA	17/04/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/



AÇÃO	DATA PROVÁVEL	LOCAL
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA E DOS CLASSIFICADOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	17/04/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
PRAZO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	24/04/2023 a 28/04/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	12/05/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	15/05/2023 a 17/05/2023	processosseletivos.hl@gmail.com
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS	26/05/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS	26/05/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO E CLASSIFICAÇÃO FINAL	26/05/2023	https://hlprocessosseletivos.com.br/ e https://www.itapagipe.mg.gov.br/