



MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ – MG
PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 02/2023



O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAXUPÉ, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva para o cargo de **Atendente Ambulatorial**, na forma da Lei Municipal nº 1.771, de 18 de janeiro de 2007, alterada pelas Leis Municipais nº 2.068, de 11 de maio de 2011 e nº 2.588, de 23 de maio de 2018 e conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. O cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado, o número de vagas, a jornada de trabalho, o valor do salário e os requisitos necessários para provimento são os estabelecidos na tabela a seguir:

| Código | Cargo | Total de Vaga | Requisito para provimento | Jornada de Trabalho Semanal | Salário + benefício |
|---------------|-------------------------------|----------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|
| 001 | Atendente Ambulatorial | 01 | Ensino Médio Completo. | 40h | R\$ 1.560,82 + cartão alimentação no valor de R\$136,84 |

1.2.1. A Prefeitura Municipal de Guaxupé - MG admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação à vaga quantificada no item 1.2 deste Edital, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, respeitada a ordem de classificação.

1.2.2. Os candidatos aprovados, excedentes à vaga quantificada no item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, Simplificado cabendo à convocação ou não em razão do interesse e da necessidade da Administração, respeitada a ordem de classificação.

1.2.3. A descrição sumária e as atribuições típicas do cargo de Atendente Ambulatorial são as dispostas a seguir:

Descrição Sumária: Recepçiona os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de saúde do município.

Descrição detalhada:

- Executa os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta.
- Efetua o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada.
- Controla o fichário e/ ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico consultá-los quando necessário.
- Registra os atendimentos realizados em sistemas ou fichas, livros e mapas para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde.
- Elabora, periodicamente, balanços e outros documentos para prestação de contas e os encaminha para seu superior ou para outros órgãos governamentais.
- Orienta os horários e o local para exames de laboratório e presta as informações necessárias.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.2.4. Os conteúdos programáticos das provas objetivas são os apresentados abaixo:

Conhecimentos Específicos

Funções e atribuições do Atendente Ambulatorial; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o Atendente Ambulatorial. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.

Matemática

1. Números e Operações: Sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, com números inteiros, fracionários e decimais. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Regra de três simples. Média aritmética. Porcentagem. Acréscimos e descontos. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º. Resolução de problemas. 2. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. 3. Espaço e Forma: Relações métricas no triângulo retângulo. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. 4. Tratamento da Informação: Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, linhas e setores. Análise e interpretação básica.

Português

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o *link* do **Processo Seletivo Simplificado do Município de Guaxupé/MG - Ed. 02/2023**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo de **Atendente Ambulatorial**. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no formulário.

1.3.1. Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 5.18 a 5.24 do Edital.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 5.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante as inscrições previstas para o período de 23/01/23 a 27/02/23**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de tratamento especial no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

1.5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

1.5.5. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em atendimento ao art. 44 da Lei Orgânica do Município, bem como à Lei Municipal nº 1.396, de 03/03/98, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vaga do cargo, **observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.**

1.7. Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (zero vírgula cinco) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

1.8. Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista de candidatos aprovados com deficiência.

1.9. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaxupé.

1.10. O cronograma de atividades do Processo Seletivo Simplificado é o disposto a seguir:

| ETAPA | DATA PREVISTA |
|---|----------------------------|
| Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos da Prefeitura de Guaxupé e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado | 18/01/23 |
| Período de inscrição (Internet e Posto de Atendimento) | 23/01/23 a 27/02/23 |
| Data limite para pagamento do boleto bancário | 28/02/23 |
| Data para verificar se a inscrição foi deferida | 02/03/23 |
| Prazo para solicitação de isenção | 23 a 25/01/23 |
| Divulgação dos pedidos de isenção | 10/02/23 |
| Recursos contra pedidos de isenção negados | 13 e 14/02/23 |
| Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida | 23/02/23 |
| Aplicação das provas objetivas | 26/03/23 |
| Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura | 27/03/23 |
| Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas | 28 e 29/03/23 |
| Publicação nos sites do resultado parcial das provas objetivas e da síntese dos recursos contra gabaritos preliminares | 10/04/23 |
| Disponibilização do cartão-resposta para consulta, no site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato | 10/04/23 |
| Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas) | 11 e 12/04/23 |
| Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial | 18/04/23 |
| Divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado | 19/04/23 |

2. REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Ser brasileiro ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal/88; combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4.** Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.4.1.** O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da contratação, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de assinatura do contrato;
- 2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.
- 2.8.** A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé poderá, em qualquer tempo, averiguar a veracidade das informações fornecidas pelos candidatos.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Processo Seletivo Simplificado será assegurada nos termos da Lei Municipal nº 84 de 30 de abril de 1990 e suas atualizações; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.2. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

3.4. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição compreendido de 23/01/23 a 27/02/23**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 06 (seis) meses até o término das inscrições e estar redigido em letra legível.

3.4.2. Os candidatos com deficiência deverão entregar o laudo médico no Posto de Atendimento, definido no item 5.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**.

Caso o laudo seja enviado via postal, na parte externa do envelope deverá constar as seguintes informações:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: **Cargo:** Atendente Ambulatorial

Endereço completo - CEP

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé/ MG - Ed. 02/2023

Laudo Médico

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

3.4.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito de constar na listagem especial e

passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.4.4. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.4.2. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

3.4.5. O laudo médico entregue não será devolvido.

3.5. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Guaxupé.

3.6.1. Caberá à junta médica decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.7. A junta oficial será composta conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/99.

3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6, concorrendo à totalidade das vagas.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 8 deste Edital.

3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Processo Seletivo Simplificado deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.3 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

4.1. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 1.585, de 25 de setembro de 2003, do Município de Guaxupé, ficam reservados 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos afrodescendentes.

4.2. Na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (zero vírgula cinco) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

4.3. Para efeito do previsto neste Edital, será considerado afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afrodescendente, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os

registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.

4.4. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota.

4.5. Caso seja necessário, os candidatos que se declararem afrodescendentes e optarem por concorrer à reserva de vagas, no momento da admissão, poderão ser submetidos a entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação de Afrodescendência, designada pela Prefeitura Municipal de Guaxupé, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste capítulo.

4.6. A Comissão de Verificação de Afrodescendência avaliará se o candidato apresenta traços do fenótipo (aparência física) de acordo com a declaração feita no momento da inscrição.

4.7. No caso do não enquadramento como afrodescendente, o candidato passará a figurar apenas na lista geral de candidatos. Nesse caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada a afrodescendentes.

4.8. O candidato que se declarar afrodescendente também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

4.9. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos, observado o item 4.3.

4.10. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.

4.11. As vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

4.12. O candidato que no ato da inscrição declarar-se afrodescendente, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

5. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. As inscrições serão realizadas no período de **23/01/23 a 27/02/23**, pela Internet, no site **www.ibam-concursos.org.br**.

5.1.1. Será cobrado a título de inscrição o valor de **R\$ 60,00 (sessenta reais)**, que será depositado em conta específica da Prefeitura Municipal de Guaxupé - MG.

5.2. O candidato deverá consultar o site **www.ibam-concursos.org.br** onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 23/01/23 e 23h59 do dia 27/02/23**.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após a agência bancária confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico **www.ibam-concursos.org.br** através da opção **Área do candidato**.

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO OU PIX.**

5.4.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

5.4.2. O IBAM e o Município de Guaxupé não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

5.4.3. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;

- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
 - 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.
- 5.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.
- 5.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 28/02/23**, caso contrário não será considerado.
- 5.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 28/02/23.**
- 5.5.2.** Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado municipal ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.
- 5.5.3.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 28/02/23.**
- 5.6.** O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.
- 5.7.** O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.
- 5.7.1.** O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.
- 5.7.2.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1. do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.
- 5.8.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.
- 5.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio.**
- 5.10.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 5.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Guaxupé não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.12.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
- 5.13.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.
- 5.14.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.
- 5.14.1.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.15. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 02/03/23 após às 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi homologada, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

5.15.1. O candidato que não tiver sua inscrição homologada deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.

5.17. O atendimento ao candidato será feito pelo email concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715/ 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

5.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.

5.18. Da inscrição no Posto de Atendimento

5.19. Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, no Posto de Atendimento, localizado na Secretaria de Saúde - Avenida dos Inconfidentes, 147 - Bairro Vila Rica - Guaxupé/MG, no horário de 8h00 às 15h30, de segunda à sexta-feira.

5.19.1. O posto de atendimento não funcionará no feriado de carnaval.

5.19.2. O funcionamento do Posto de Atendimento poderá ser alterado em caso de ponto facultativo e/ou recesso concedido pelo Prefeito Municipal.

5.20. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

5.21. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 5 e subitens.

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

5.23. Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.

5.23.1. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

5.24. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 e subitens deste Edital.

5.25. Isenção

5.25.1. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento do valor de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento do referido valor, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, ou para os candidatos que, por razões de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento do valor de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, podendo esta condição ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, independentemente de participação em programas do governo federal, e sem restrição de valor de renda mínima.

5.25.2. Fará jus à isenção de pagamento do valor de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

5.25.3. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

5.25.4. Para as inscrições amparadas pelo subitem 5.25.1, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, através do site **www.ibam-concursos.org.br** ou através do **Posto de Atendimento** definido no item 4.19, no período de **23 a 25 de janeiro de 2023**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé/MG** e escolher o cargo de **Atendente Ambulatorial**. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados cadastrados.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

c) preencher e assinar o modelo de Requerimento de Isenção, constante do Anexo Único, que melhor defina sua situação econômico-financeira. O formulário estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na *Área Documentação do concurso*.

5.25.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário e Requerimento de Isenção) **no Posto de Atendimento**, localizado na Secretaria de Saúde - Avenida dos Inconfidentes, 147 - Bairro Vila Rica - Guaxupé/MG, no horário de 8h00 às 15h30 **ou** enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o mesmo endereço.

5.25.5.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

5.25.5.2. A Prefeitura Municipal de Guaxupé não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

5.25.5.3. Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

5.25.5.4. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

5.25.5.5. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

5.25.6. A Prefeitura Municipal de Guaxupé se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

5.25.7. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.25.8. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

5.25.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.25.10. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla

defesa.

5.25.11. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé.

5.25.12. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Guaxupé, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **10/02/23**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

5.25.13. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax ou via email.

5.25.14. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, nas condições constantes do item 8 deste Edital.

5.25.15. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

5.25.16. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida**, após a fase de recursos, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada até as 21h00 do dia 28/02/23.

5.25.17. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida, após a fase de recursos, e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Provas Objetivas

6.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de 30 (trinta) questões de múltipla escolha. As disciplinas, o valor de cada questão, a pontuação máxima e mínima por disciplina são os constantes no quadro a seguir:

| Disciplina | Número de Questões | Valor de cada Questão | Máximo de Pontos em cada Disciplina | Mínimo de Pontos em cada Disciplina |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--|
| Conhecimentos Específicos | 10 | 03 | 30 | 15 |
| Português | 10 | 02 | 20 | 10 |
| Matemática | 10 | 01 | 10 | 05 |

6.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

6.1.3. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior aos limites mínimos estabelecido no item 6.1.1 deste Edital.

6.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

6.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

6.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas.

6.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

6.1.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Realização das Provas Objetivas

6.2.1. As provas objetivas estão previstas para **o dia 26 de março de 2023, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral, sendo de 3 (três) horas o período de duração.

6.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guaxupé (www.guaxupe.mg.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção Área do candidato e também será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Guaxupé.

6.2.2.1. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

6.2.2.2. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

6.2.3. As provas serão realizadas na cidade de **Guaxupé**.

6.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 6.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

6.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do cartão de confirmação de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta.

6.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

6.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

6.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

6.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

6.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no item 6.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo **de todos eles**, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

6.2.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.2.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

6.2.9.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.2.9.2. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

6.2.10. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

6.2.11. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

6.2.12. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

6.2.13. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Processo Seletivo Simplificado - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

6.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

6.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.2.16. A organização do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.2.17. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

6.2.18. A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente certame, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

6.2.19. Os gabaritos serão divulgados **no dia 27 de março de 2023**, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guaxupé (www.guaxupe.mg.gov.br) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Guaxupé.

7. CONTAGEM DE PONTOS

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

8. RECURSOS E REVISÕES

8.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS**.

e) o IBAM e o Município de Guaxupé não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades

organizadoras do Processo Seletivo Simplificado.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

8.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

8.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

8.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

8.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;

f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;

g) com solicitação referente a outro candidato;

h) contra terceiros;

i) em coletivo;

j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

8.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.guaxupe.mg.gov.br).

8.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo Simplificado, conforme descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

9.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova de Matemática;

5º) maior idade.

9.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Processo Seletivo Simplificado, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

9.3.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Guaxupé e posteriormente nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura.

9.4. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será feita por ato do Prefeito Municipal de Guaxupé, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Guaxupé, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.771, de 18 de janeiro de 2007, alterada pelas Leis Municipais nº 2.068, de 11 de maio de 2011 e nº 2.588, de 23 de maio de 2018.

10.3.1. O prazo de validade dos contratos dos candidatos aprovados será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até 02 (dois) anos ou até a convocação de candidato aprovado em concurso público para o cargo objeto deste processo seletivo.

10.4. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados pela Prefeitura Municipal de Guaxupé, de acordo com a ordem de classificação por cargo, através de Edital de Convocação que será publicado no site www.guaxupe.mg.gov.br e na Imprensa Oficial do Município.

10.4.1. Os candidatos aprovados, excedentes à vaga quantificada no item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, cabendo à convocação ou não em razão do interesse e da necessidade da Administração, respeitada a ordem de classificação.

10.4.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação através do site da Prefeitura Municipal de Guaxupé (www.guaxupe.mg.gov.br) e da Imprensa Oficial do Município.

10.4.3. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

10.4.4. A convocação também será feita por meio de notificação pessoal ou telegrama ou pelos correios, com aviso de recebimento – AR, sendo considerado desistente no caso de não comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação.

10.4.5. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento e casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

10.4.6. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo público para o qual se inscreveram.

10.4.7. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

10.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Simplificado em qualquer de suas fases.

10.6. Será também excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do Processo Seletivo Simplificado;

- b)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo Simplificado;
- c)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- e)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** desatender ao disposto nos itens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14 e 6.2.15;
- g)** não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h)** fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- i)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.7. As contratações deste Processo Seletivo Simplificado seguirão as normas dispostas na Lei Municipal nº 1.771, de 18 de janeiro de 2007 e suas atualizações.

10.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas.

10.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais.

10.10. Os membros da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé, nomeados pela Portaria nº 509/2022, não poderão em hipótese alguma, concorrer ao certame.

10.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

10.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado e à Prefeitura Municipal de Guaxupé, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

10.13. A Prefeitura Municipal de Guaxupé e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** Endereço não atualizado;
- b)** Endereço de difícil acesso;
- c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d)** Correspondência recebida por terceiros.

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Guaxupé, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Processo Seletivo Simplificado seguirá a legislação específica.

10.16. É parte integrante e inseparável deste Edital o Anexo Único - formulários para solicitação de isenção, que o acompanha.

10.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o terceiro dia útil, após a publicação do mesmo.

10.18. O presente Edital estará disponibilizado no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Guaxupé, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Guaxupé (www.guaxupe.mg.gov.br) e posteriormente na imprensa oficial do Município.

10.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado será feita através dos sites www.ibam-concursos.org.br e www.guaxupe.mg.gov.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Guaxupé.

Guaxupé, 18 de janeiro de 2023.

Heber Hamilton Quintella
Prefeito Municipal