

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

O Município de Januária, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Educação, o Senhor Rafael Juliano Araújo Ferreira, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, vem por meio deste, tornar público a abertura do Processo Seletivo para composição de futura e eventual contratação de pessoal no ano letivo de 2022, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do disposto no artigo 37, IX, da Constituição da República de 1988, da Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 046/2004, Lei Complementar nº 047/2004, Lei Complementar nº 048/2004, Lei Complementar nº 063/2007, Lei Complementar nº 064/2007, Lei Complementar nº 067/2008, Lei Complementar nº 086/2012, Lei Complementar nº 094/2015 e pelas Instruções Especiais que passam a fazer parte integrante deste Edital.

1. - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA do certame** a Prefeitura Municipal de Januária, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Educação e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas-FADENOR, através do Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma do Processo Seletivo é parte integrante deste Edital.
- 1.3. O Processo Seletivo, conforme disposto no Anexo I deste Edital, oferece vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 1.4. O regime jurídico de trabalho será o Regime Único Estatutário e o regime previdenciário do INSS.
- 1.5. A especificação dos cargos consta do Anexo I deste Edital, tratando de códigos de inscrição, denominação dos cargos, número de vagas, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valor da taxa de inscrição.
- 1.6. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:
 - 1.6.1. **Provas de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 5 e no Anexo II deste Edital.
 - 1.6.2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, que contará os títulos de Experiência Profissional para todos os cargos estando as especificações contidas no item VI deste Edital.
- 1.7. As atribuições de cada cargo constam do Anexo III deste Edital.
- 1.8. Os candidatos nomeados e empossados serão lotados conforme a necessidade da Prefeitura, obedecendo às Leis Municipais pertinentes. Para lotação do candidato, observar-se-á a sua classificação no cargo pleiteado, conforme o Resultado Definitivo deste Concurso e o descrito no item 10.1.
- 1.9. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para posse e exercício no cargo pleiteado.

Após a efetivação da inscrição, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível, a página oficial do concurso, ficando atento às publicações e possíveis retificações e comunicados.

Caso haja a necessidade de entrar em contato através de e-mail, sempre informe o nome completo, nº da identidade ou CPF e para qual o processo se inscreveu.

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

CRONOGRAMA DE DATAS

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	15/12/2021
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h às 17h do dia 16/12/2021
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	17/12/2021
4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 18/12/2021 às 17h do dia 30/12/2021
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h às 17h do dia 17/12/2021
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h às 17h do dia 17/12/2021
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	20/12/2021
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h às 17h do dia 22/12/2021
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	27/12/2021
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Até o dia 30/12/2021
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 17/12/2021 às 17h do dia 30/12/2021
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	Até o dia 03/01/2022
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h às 17h do dia 03/01/2022
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	05/01/2022
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	05/01/2022
7	Aplicação das Provas de Múltipla Escolha	09/01/2022
8	Divulgação do Gabarito Oficial	Após às 20h do dia 09/01/2022
9	Recursos contra questões das Provas de Múltipla Escolha ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h às 17h do dia 10/01/2022
9.1	Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha	19/01/2022
10	Resultado das Provas de Múltipla Escolha (Após Recursos)	19/01/2020
11	Resultado Definitivo	25/01/2022
11.1	Extrato de Notas	Até 28/01/2022

ENDEREÇO ELETRÔNICO

1	www.cotec.fadenor.com.br
---	--

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. São condições básicas para inscrição e posse em cargo oferecido neste Processo Seletivo:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
 - b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto n.º 57.654/66.
 - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, ou ser emancipado.
 - e) Ter, na data da posse, a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
 - f) Possuir, na data da posse, habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho de Classe.
 - g) **Possuir aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica, por conta do candidato. O candidato que não possuir aptidão física e mental compatível com o cargo será eliminado do Concurso.**
 - h) Atender e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, neste Edital e em seu Anexo I.
- 2.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada por ocasião da posse.
- 2.2. Procedimentos para Inscrição**
- 2.2.1. A inscrição será feita pelo próprio candidato. O preenchimento do Requerimento de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.2.2. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo, consta do Anexo I deste Edital.
- 2.2.3. As inscrições serão efetivadas somente pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no subitem 2.3 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 2.4 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa).
- 2.3. **A inscrição com pagamento da taxa** será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido sítio eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.3.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da **EXECUTORA** ou da **PROMOTORA do certame** inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.3.2.1. A inscrição referida no subitem 2.3.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.4. **A pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

- 2.4.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família; os candidatos amparados pela Lei Estadual n.º 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593/2008.
- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999**: no prazo descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção "**Desejo enviar minha documentação para análise**" o candidato deverá anexar toda a documentação conforme as opções disponibilizadas. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio de documentação através dos correios. Observar o disposto no subitem 2.4.10.
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008**: o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar a opção "**Declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do DECRETO nº 6.135/2007**" e informar o número de Identificação Social - NIS e preencher a declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, **NÃO** há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico do Processo.
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira**: mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise. Essa documentação deverá ser apresentada da seguinte forma: no ato do preenchimento da ficha de inscrição, ao selecionar a opção "**Desejo enviar minha documentação para análise**", na opção "**Declaração de hipossuficiência financeira**", anexar os documentos que trata essa alínea ("c"). Os arquivos com as imagens da Identidade, Comprovante de Endereço, Carteira de Trabalho (Páginas de Identificação) e Carteira de Trabalho (Páginas do último contrato), também devem ser anexados nas suas respectivas opções. Os arquivos que contenham as imagens dos documentos devem ser anexados em formato JPG ou PDF. **NÃO** há necessidade de envio da documentação através dos correios. Observar o disposto no subitem 2.4.11.
- 2.4.2. Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:
- 2.4.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção, de acordo com as instruções contidas no referido sítio eletrônico, **no período descrito no item "4.1" do Cronograma de Datas**.
- 2.4.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.4.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.4.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da Cotec.
- 2.4.5.1. O subitem 9.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.4.6. O candidato que tiver o **pedido deferido** estará inscrito no Processo Seletivo para o cargo informado na Ficha de Inscrição.
- 2.4.7. O candidato que tiver o **pedido indeferido**, se quiser participar do Concurso, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, **no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico**, e efetuar o pagamento **no período descrito no item "4.6" do Cronograma de Datas**.
- 2.4.8. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da Fadenor ou da Prefeitura de Januária, inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO** poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque ou de agendamento de depósito.
- 2.4.9. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Concurso.

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

- 2.4.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.4.1 deste Edital.
- 2.4.11. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Concurso, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.

2.5. Outras informações relativas à inscrição

- 2.5.1. A não indicação de cargo implicará a anulação da inscrição do candidato.**
- 2.5.2. O candidato poderá se inscrever e realizar a prova para mais de um cargo, desde que aplicadas em turnos distintos. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, por turno de aplicação, independentemente do cargo/área de graduação/especialidade escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes;
 - 2.5.2.1 Nesse caso, não haverá devolução do pagamento das inscrições indeferidas.
 - 2.5.2.2 Caso haja a necessidade de alteração de data ou horário de aplicação das provas, após o encerramento das inscrições, será mantido o indeferimento da inscrição que se enquadrar no item 2.5.2.
- 2.5.3. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.5.4. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.5.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.
- 2.5.6. Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto na eventualidade de cancelamento, anulação, de exclusão de cargo, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo, e em caso de indeferimento da inscrição do candidato por qualquer motivo.
- 2.5.7. No caso de eventual extinção do certame, poderá requerer a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, no link específico. Para tanto, deve ser preenchido todos os dados solicitados (CPF, Banco, agência e n.º da conta corrente do candidato dentre outros). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Januária - MG em até 30 (trinta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
 - 2.5.7.1. A Cotec/Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 5 (cinco) dias, e encaminhará o requerimento do candidato à Prefeitura de Januária, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
 - 2.5.7.2. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Processo Seletivo.
 - 2.5.7.3. Requerida a devolução da taxa, caso haja necessidade de eventuais contatos posteriores, por parte do candidato, este deverá buscar informações junto à Prefeitura de Januária, pois a Fadenor não terá responsabilidade pela devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.8. O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo Seletivo e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.
- 2.5.9. A Prefeitura de Januária e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.5.10. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.
- 2.5.11. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos ou feitas por telefone e que não possam ser comprovadas.
- 2.5.12. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

- ampla defesa.
- 2.5.13. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.5.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo Seletivo e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e em quadros de avisos da Prefeitura, e publicadas em diário oficial e jornal de ampla circulação.
- 2.5.15. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições (ressalvado o disposto no subitem 2.5.7), acarretarão a anulação da inscrição no Processo Seletivo, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.6. **Cartão de Inscrição – NÃO** será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. **Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Dados, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas.** Informações também poderão ser obtidas na recepção da COTEC ou pelos telefones (38) 3690-3930 ou (38) 3690-3931, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros -MG).
- 2.6.1. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.6.2. Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.6.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação do candidato é obrigatório para a realização das provas.
- 2.7. **Tratamento Especial para realização da Prova de Múltipla Escolha**
- 2.7.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha deverá enviar Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 5.16 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.
- 2.7.2. **O Pedido de Tratamento Especial**, com a especificação de que trata os subitens 2.7.1 e 2.7.1.1, deverão ser enviados através do e-mail cotec@fadenor.com.br, **no período descrito no item "5" do Cronograma de Dados.**
- 2.7.3. O prazo citado no subitem 2.7.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.7.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.
- 2.7.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.
- 2.7.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico que descreva a situação do candidato.
- 2.7.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado **no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Dados**, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de Januária.

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

3. DAS VAGAS DO PROCESSO SELETIVO E RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. O número total de vagas consta no Anexo I desse Edital.
- 3.2. Às pessoas com deficiência, assim definidas nos termos do disposto no art. 4.º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e na Lei Estadual nº. 21.458/2014, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei 3.422/2005, é assegurado o direito de inscrição para o cargo na presente Seleção Pública Simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.3. Ao fazer sua inscrição, o candidato deverá se inscrever como pessoa com deficiência.
- 3.4. Serão reservadas 10% (dez por cento) das eventuais contratações em decorrência da formação de cadastro de reserva desta Seleção Pública, para candidatos com deficiência, havendo compatibilidade com as atribuições da função pública.
- 3.5. Em caso de arredondamento, este será feito para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20 (vinte por cento), conforme total de contratações para a função pública, de modo que a reserva do percentual incida sobre as eventuais contratações em número igual ou superior a 10 (dez).
- 3.6. Para participar da Seleção Pública Simplificada, será preciso enviar, previamente, Laudo Médico comprovando a deficiência. O candidato ou seu representante, ao fazer a sua inscrição, deverá indicar que está concorrendo à vaga reservada para pessoas com deficiência. O candidato que não fizer essa indicação, no formulário de inscrição, concorrerá às vagas gerais da Seleção Pública Simplificada, para o cargo pleiteado.
- 3.7. **Da reserva de vagas para pessoas com deficiência –**
 - 3.7.1. **Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadrar nas categorias especificadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014 e na Súmula 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes.”**
 - 3.7.1.1. O candidato que se inscrever nas vagas reservadas, se aprovado neste Concurso, deverá possuir Laudo Médico que ateste a sua deficiência. Somente será aceito Laudo Médico, emitido há, no máximo, seis meses, da data da convocação para a perícia médica referida no subitem 3.7.2.1. deste Edital.
 - 3.7.1.2. A Prefeitura Municipal de Januária convocará, formalmente, o candidato aprovado neste Concurso, para apresentar Laudo Médico atestando a sua deficiência e para ser submetido a perícia médica, conforme disposto no subitem 3.2.
 - 3.7.1.2.1. O documento de convocação será enviado para o endereço informado no ato da inscrição neste Processo Seletivo (observadas eventuais atualizações), com cerca de 15 (quinze) dias de antecedência, informando data, horário e local de atendimento. Constará da convocação a documentação que deverá ser apresentada pelo candidato.
 - 3.7.2. As pessoas com deficiência, se aprovadas neste Concurso, serão convocadas para avaliação médica, que será realizada por médico credenciado pela Prefeitura de Januária. A avaliação médica terá por objetivo constatar, cumulativamente:
 - a) Se o candidato atende aos critérios definidos no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e na Lei Estadual n.º 21.458/2014.
 - b) Se há compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo pleiteado.
 - c) Se o Laudo Médico atende às condições deste Edital.
 - 3.7.2.1. Realizada a avaliação, por inspeção médica, que atestará a condição do candidato (de acordo com a legislação específica, supracitada), nos termos do subitem 3.7.2. e suas alíneas, devendo o Parecer Médico ser fundamentado, datado, devidamente assinado e com o nº do Registro no CRM.
 - 3.7.2.2. Caso não seja constatada, fundamentadamente, a deficiência e/ou seja constatada a incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato, este deverá ser intimado por correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), para tomar ciência da decisão, do Parecer Médico e de todos os documentos que subsidiaram a sua elaboração, para, querendo, interpor recurso no prazo de 3 dias úteis, contados da juntada do comprovante de intimação nos autos do processo administrativo.
 - 3.7.2.3. Provido integralmente o recurso interposto, o candidato será considerado deficiente e apto ao exercício do cargo; caso contrário, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação correspondente e, conseqüentemente, do Processo Seletivo.

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

- 3.7.2.4. O candidato que não comparecer para perícia, na data determinada, e não justificar, fundamentadamente, a ausência, será desclassificado do Concurso.
- 3.7.2.5. A documentação relativa à perícia médica deverá ser arquivada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Januária.
- 3.7.3. Caso o número de pessoas com deficiência, inscritas e aprovadas neste Processo Seletivo, seja inferior às vagas a elas reservadas, a(s) vaga(s) remanescente(s) será(ão) acrescida(s) às vagas de ampla concorrência do respectivo cargo e preenchida(s) segundo a ordem de classificação do(s) candidato(s), até o limite do número total de vagas oferecidas por cargo.
- 3.7.4. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 3.7.5. **Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.7 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.**

4. DO SISTEMA DO PROCESSO SELETIVO E DAS PROVAS

- 4.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:
- 4.1.1. Provas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no item 5 e no Anexo II deste Edital.
- 4.1.2. Prova de Títulos, de caráter classificatório, que contará os títulos de Experiência Profissional para todos os cargos.

5. DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.1. Os programas das Provas de Múltipla Escolha constam do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste concurso.
- 5.2. As Provas de Múltipla Escolha serão valorizadas de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, por cargo, nesse Anexo.
- 5.3. Na apuração dos pontos obtidos nas Provas de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:
- 5.3.1. Obtiver(em) **0 (zero)** pontos em uma das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha;
- 5.3.2. Preencher(em) a Folha de Respostas a lápis;
- 5.3.3. Não assinar(em) a Folha de Respostas;
- 5.3.4. Não comparecer(em) para realizar as Provas.
- 5.4. As Provas de Múltipla Escolha serão corrigidas por processo eletrônico (leitura óptica), através de Folha de Respostas, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.
- 5.5. Na hipótese de alguma questão das disciplinas das Provas de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, **NÃO** será contabilizado em favor de **NENHUM** dos candidatos, e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.
- 5.5.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina.
- 5.5.2. Em caso de dizima, será considerada 3 (três) casas decimais.

5.6. APLICAÇÃO DAS PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 5.6.1. As provas serão aplicadas na data **descrita no item "7" do Cronograma de Datas, observando o agrupamento no Anexo II do Edital**. Preferencialmente serão aplicadas na **cidade de Januária, podendo, em razão do número de inscritos, serem aplicadas em outras cidades**. O horário das Provas consta no Anexo II deste Edital.
- 5.6.1.1. O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, a partir da data indicada no subitem 2.6. Caberá ao

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

- candidato se informar sobre o local de suas provas.
- 5.6.2. **As provas terão duração de 3 (três) horas, estando incluído nesse tempo o preenchimento da folha de resposta da Prova de Múltipla Escolha, a coleta de assinaturas e outros procedimentos.** O horário de aplicação das provas consta no Anexo II deste Edital.
- 5.6.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará suas provas será permitido somente até o horário de fechamento dos portões.
- 5.6.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar, para alguns cargos, as provas em outras datas ou cidades, conforme o subitem 5.6.1 deste Edital, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 5.6.4.1. No caso de eventual suspensão do certame ou de adiamento da data das Provas, o candidato poderá requerer, a devolução do valor da taxa de inscrição, conforme o disposto no subitem 2.5.7 deste Edital. Os valores das taxas de inscrição serão corrigidos monetariamente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC. A restituição será realizada através de depósito em conta, em nome do candidato. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste Processo Seletivo **no endereço eletrônico descrito no item “1” da tabela de endereço eletrônico.**
- 5.6.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar suas provas e o comparecimento no horário estabelecido.
- 5.6.6. Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 45 (quarenta e cinco) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.
- 5.6.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.
- 5.6.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 5.6.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) **original** e em perfeitas condições.
- 5.6.9.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto).
- 5.6.9.2. **Não** serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Carteira de Trabalho, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Títulos Eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 5.6.9.3. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original** (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **impresso, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial.** Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.9.4. Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.
- 5.6.9.5. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.6.10. Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação, conforme subitens 5.6.9 a 5.6.9.5. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do Processo Seletivo.

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

- 5.6.11. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Concurso.
- 5.6.12. Não será permitido, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), borracha, lápis, lapiseira, grafite, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, *notebook*, *pen-drive*, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 *player* ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).
- 5.6.12.1. Com observância do disposto no subitem 5.7 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 5.6.12), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.
- 5.6.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 5.6.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Processo Seletivo.**
- 5.6.12.3. Será eliminado o candidato que não mantiver aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens citados no subitem 5.6.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do concurso.
- 5.6.13. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de notas, de livros, de impressos etc.
- 5.6.14. Para segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
 - b) Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
 - c) Enviar, via upload, imagem do CPF;
 - d) Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 5.6.14.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 5.6.14.2. Como forma de garantir a lisura do Concurso, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 5.6.14.3. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Portão", lavrado na presença de duas testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso**, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do Concurso.
- 5.7. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 5.8. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

- 5.9. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 1 (uma) hora do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.10. Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.
- 5.11. O candidato deverá transcrever as respostas das Provas de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção das Provas de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 5.11.1. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.11.2. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.
- 5.11.3. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao término de suas Provas será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.12. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 5.13. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 5.14. Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.
- 5.15. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 5.16. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do concurso, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. O tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.
- 5.16.1. A Cotec/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 5.17. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 5.18. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Januária, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. O Gabarito não será informado por telefone.

6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, terá o total máximo de 5 (cinco) pontos, e constará de títulos de Experiência Profissional, conforme especificado no subitem 6.5 deste Edital. Dessa forma, a pontuação máxima que pode ser atingida neste Processo Seletivo é de 105 (cento e cinco) pontos, levando-se em conta os 100 (cem) pontos das provas objetivas somados com os 5 pontos da prova de títulos.

6.2. Todos os candidatos que atenderem ao disposto no subitem 6.3.1 terão direito a participar da Prova de Títulos de Experiência Profissional.

6.3. A lista dos candidatos que participarão da Prova de Títulos será divulgada no período descrito no item "11.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.

6.3.1. A seleção dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha, e em caso de empate, será aplicado o item 7.2 e seus subitens.

6.3.2. IMPORTANTE: O candidato no momento da inscrição deverá informar em dias o seu tempo de serviço. **NÃO HÁ ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS E NEM A ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

6.4. É DE TOTAL RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AOS DIAS TRABALHADOS. ESSA INFORMAÇÃO DEVERÁ SER CONFIRMADA NO MOMENTO DA CONTRATACÃO É A DIVERGÊNCIA DESSAS INFORMAÇÕES ACARRETERÁ A DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO.

6.5. Especificação da Prova de Títulos – Essa Prova constará de título de Experiência Profissional, com as seguintes especificações e condições:

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

6.5.1 Título de Experiência Profissional – tempo de serviço (público na Prefeitura Municipal de Januária) relativo à experiência no exercício do cargo pleiteado e/ou área de atuação. Será atribuído 0,5 pontos PARA CADA **300 (TREZENTOS) DIAS**, relativos ao tempo de serviço efetivamente trabalhado e devidamente comprovados, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.

6.5.1.2 O tempo mínimo aceito para análise é de **300 (TREZENTOS) dias completos, MENOS QUE 300 dias NÃO SERÁ COMPUTADO.**

6.5.1.3 O Título de Experiência deverá ser comprovado no **MOMENTO DA CONTRATAÇÃO**, por meio de Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de Januária e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia autenticada no ato da entrega.

6.5.1.4. Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato a Certidão de Contagem de Tempo de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal de Januária. Não serão considerados outros documentos, tais como declaração e atestados.

6.5.1.5. Se a certidão estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.

6.5.1.6. Não serão considerados como experiência profissional: estágios, monitorias e trabalho voluntário.

6.5.1.7. É vedada a soma de tempo de serviço prestado, simultaneamente, em dois ou mais cargos.

6.5.1.8. O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início das inscrições.

6.6. A Prefeitura Municipal de Januária – MG deverá solicitar, no ato da posse, a **apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade das cópias.**

6.7. Fotocópias rasuradas e ilegíveis serão desconsideradas na Prova de Títulos.

6.8. Os títulos serão verificados pela Prefeitura Municipal de Januária – MG, e caso o candidato não consiga comprovar os dias declarados SERÁ DESCLASSIFICADO DO PROCESSO SELETIVO.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1. A classificação final dos candidatos, por cargo, será em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.

7.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência na classificação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), o

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de aplicação das Provas de Múltipla Escolha. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

7.2.1. Obter maior pontuação na Prova de Múltipla Escolha de:

- a) Prova 1;
- b) Prova 2;
- c) Prova 3.

7.2.2. Tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para comprovação do exercício da função de jurado serão aceitos (original ou autenticado em cartório) atestados, declarações, certidões ou outro documento público emitido por Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país.

7.2.2.1 Para comprovação da função de jurado, o candidato deverá enviar a documentação comprobatória durante o período de inscrição (item 4 do cronograma de datas), nos Correios, com A.R. ou pelo serviço de Sedex (com custos por conta do candidato), para o seguinte endereço: COTEC – Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, CEP 39401-089, Januária - MG. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado pelo candidato ou seu representante, estando escrito no envelope: JURADO/PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE JANUÁRIA /2020. No mesmo período, caso prefira, o candidato poderá entregar pessoalmente nos postos de atendimento (ver item 2.2.4, alíneas “a” e “b”).

7.2.3. Tiver idade maior.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 A divulgação dos resultados do Processo Seletivo será feita no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na Prefeitura Municipal de Januária, nas seguintes datas:

- 8.1.1. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição: no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
- 8.1.2. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos: no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
- 8.1.3. Resultado do pedido de tratamento especial: no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
- 8.1.4. Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos: no período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas.
- 8.1.5. Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial: no período descrito no item "10" do Cronograma de Datas.
- 8.1.6. Resultado Definitivo do Processo Seletivo, com a classificação definitiva dos candidatos após os recursos interpostos: até o período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.

8.1. No Resultado Final, será apresentada a lista dos candidatos classificados no “limite de vagas”, dos candidatos classificados no “além do limite de vagas” (lista de espera) e dos candidatos classificados do “cadastro de reserva”.

8.2. Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final.

8.3. A lista de espera será composta apenas pelos candidatos que participaram da prova de Títulos e não foram classificados no limite de vagas. Os demais candidatos irão compor o “cadastro de reserva”. A classificação no Cadastro de Reserva será conforme os critérios de classificação estabelecidos no item “7” e sendo considerada apenas a nota da Prova de Múltipla Escolha, e a classificação será o sequencial da Lista de Espera.

8.3.1. Caso ocorra a situação disposta no item 8.4, será convocado o nº de até 3 (três) vezes a quantidade de vagas que ainda esteja disponível.

8.4. Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na sede da Prefeitura de Januária ou através do extrato de notas, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, após o período descrito no item "13.1" do Cronograma de Datas.

8.4.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br pelo período máximo de 30 dias.

8.5. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura de Januária.

9. DOS RECURSOS

9.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 9.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura de Januária disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.

- 9.1.1. Os recursos referentes a este Processo Seletivo **NÃO** poderão ser enviados pelos Correios.
- 9.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do reclamante, seu número de inscrição e cargo pleiteado.
- 9.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 9.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.
- 9.4. Caberá recurso, nos seguintes casos e prazos:
- 9.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: **no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.1.1. Até o **período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: **no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.2.1. Até o **período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: **no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.**
- 9.4.3.1. Até o **período descrito no item "10" do Cronograma de Datas**, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.5. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o **período descrito no item "11" do Cronograma de Datas**, no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br e na sede da Prefeitura Municipal de Januária. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.
- 9.6. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas, observando-se, contudo, o disposto no subitem 9.10 deste Edital.
- 9.7. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento, **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**, pelo sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.
- 9.7.1. A Cotec/Fadenor, após decisão da Prefeitura Municipal de Januária, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas.**
- 9.8. Fica assegurada ao candidato a interposição de recursos sempre que algum ato praticado ao longo do Processo Seletivo interferir em sua esfera jurídica.

10. DAS EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O provimento dos cargos, nas vagas oferecidas neste Processo Seletivo, será feito por nomeação, respeitando-se sempre a ordem de classificação dos candidatos.
- 10.2. Caso não haja a nomeação conjunta de todos os aprovados, a ordem de convocação dos candidatos portadores de deficiência, respeitando-se a ordem de classificação nas vagas reservadas, será da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5.^a vaga; a segunda vaga será a 21.^a a terceira vaga será a 41.^a, a quarta vaga será a 61.^a, e, assim, sucessivamente, para que seja mantido o percentual de 5% de reserva de vagas.
- 10.3. A convocação será feita por correspondência, de acordo com o endereço indicado na Ficha de Inscrição.
- 10.4. A contratação dependerá de prévia inspeção médica oficial, a ser realizada antes da contratação, pela Junta Médica da Coordenadoria de Segurança do Trabalho e Assistência à Saúde – Secretaria

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

Municipal de Planejamento e Gestão – SEPLAG. O candidato que não for aprovado na inspeção médica será desclassificado da Seleção Pública Simplificada.

- 10.5. O candidato, quando convocado para posse, além de atender aos pré-requisitos exigidos para o cargo, deverá apresentar, obrigatoriamente, o original e xerox (legível e sem rasuras) dos seguintes documentos:
- a) Carteira de Identidade;
 - b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - c) Título Eleitoral e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais.
 - d) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
 - e) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - f) Número de PIS/PASEP, se já inscrito, ou Declaração, de próprio punho, de que não é inscrito.
 - g) Atestado médico de sanidade física e mental necessária ao desempenho das funções inerentes ao cargo. O exame será realizado por médico da Prefeitura Municipal de Januária ou por médico credenciado por ela, que poderá, se julgar necessário, solicitar ao candidato exames complementares para verificar se o candidato está apto para o exercício do cargo.
 - h) Diploma ou Certificado de Escolaridade, conforme exigência do cargo, devidamente registrado no órgão competente;
 - i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada, conforme o cargo pretendido, inclusive com registro no respectivo Conselho, se for o caso.
 - j) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Incisos XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais. Ressalta-se que, se o candidato empossado for ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar o comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse;
 - k) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
 - l) 2 (duas) fotos 3x4, recentes.
 - m) Comprovante de residência atualizado;
 - n) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos ou inválidos, quando houver.
 - o) Declaração informando se já é aposentado, por qual motivo e em qual regime de Previdência Social.
- 10.6. A lotação do servidor empossado será determinada pela Prefeitura de Januária, e observar-se-á, para esse fim, a ordem de classificação neste Processo Seletivo.
- 10.7. No prazo de validade do Processo Seletivo, se ocorrer o acréscimo de número de vagas em algum dos cargos ofertados, deverá ser feito o aproveitamento de candidatos aprovados (candidatos classificados além do limite de vagas), obedecendo a ordem de classificação no Resultado Definitivo deste Processo Seletivo e as vagas previstas no Plano de Cargos e Salários do Município.
- 10.8. As contratações serão realizadas em conformidade com as leis municipais pertinentes.
- 10.9. O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação.
- 10.10. O contrato administrativo poderá ser rescindido, ainda, a qualquer tempo, por ato unilateral da contratante, quando o interesse público assim o exigir, sem indenização ao contratado, salvo pagamento dos dias trabalhados e décimo terceiro salário proporcional.

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

11.1. A convocação dos candidatos se dará da seguinte forma:

- a. Para o preenchimento da(s) vaga(s) será(ão) convocados os candidatos classificados para o cargo que a exigência de formação seja **“Licenciatura Plena Específica com Diploma de Curso Superior registrado ou Declaração de conclusão acompanhada de histórico escolar no qual conste habilitação específica”**.
- b. Após a convocação, caso não seja preenchido as vagas destinada aos cargos que trata a alínea “a”, poderá ser convocado os candidatos classificados para o cargo de **“Cadastro de Reserva”** em que a exigência de formação seja **“Cursando Licenciatura Plena Específica em qualquer período do curso”**.
- c. Após a convocação, caso não seja preenchido as vagas destinada aos cargos que trata a alínea “b”, poderá ser convocado os candidatos classificados para o cargo de **“Cadastro de Reserva”** em que a exigência de formação seja **“Cursando Licenciatura Plena Específica em qualquer período do curso com Declaração de Matrícula e frequência e Autorização para lecionar”**.

12. DAS NORMAS DISCIPLINARES

12.1. A Cotec/Fadenor – terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização das Provas do Processo Seletivo. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as

MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021

provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.

- 12.2. Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do Processo Seletivo, podendo ser obtidas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br ou por meio do telefone (38) 3690-3930 ou (38) 3690-3931 no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h.
- 12.3. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Processo Seletivo e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.4. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão do Serviço Público, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo Seletivo usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação das Provas de Múltipla Escolha, pela Prova Prática (Intérprete de Libras), pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Processo Seletivo.

13.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

13.3. As publicações referentes aos resultados do Processo Seletivo, objeto deste Edital, serão feitas na sede da Prefeitura Municipal de Januária e divulgadas no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br.

13.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento, pelo candidato, dos prazos determinados neste Edital.

13.5. Serão de propriedade da Cotec/Fadenor, sob guarda permanente e conforme indicações estabelecidas pelo CONARQ, os documentos do Processo Seletivo (editais, resultados do Concurso, recursos, Folhas de Respostas das Provas de Múltipla Escolha, exemplar único de Provas). Outros documentos como títulos, atestados médicos e aqueles referentes à pré-inscrição/pedido de isenção da taxa ficarão guardados pelo prazo de 6 anos. Os cadernos de provas de Múltipla Escolha deixados pelos candidatos serão guardados por 120 dias.

13.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

13.7. A aprovação neste Processo Seletivo gera direito à nomeação, no limite de vagas já previstas para provimento, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e na forma da lei, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos.

13.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 9.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.

13.9. A Prefeitura Municipal de Januária e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias (inclusive convocação) sobre o Processo Seletivo.

13.11. O candidato classificado no Processo Seletivo deverá, durante o prazo de validade do Concurso, manter atualizado o seu endereço residencial junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura de Januária. Não caberá ao candidato classificado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial.

13.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.

13.13. A Cotec/Fadenor e a Prefeitura de Januária não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste Processo Seletivo.

13.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvida, se necessário, a Prefeitura de Januária.

13.15. Caberá ao Prefeito do Município de Januária a homologação do resultado deste Processo Seletivo no prazo da legislação municipal pertinente.

13.16. Este Edital, na sua íntegra, será publicado na Sede do Município de Januária e no Posto de Inscrições. Será divulgado no sítio eletrônico www.cotec.fadenor.com.br, dele dando-se notícia, através do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa e em jornal de ampla circulação no Estado de Minas Gerais.

**MUNICÍPIO DE JANUÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2021**

Januária – MG, 15 de dezembro de 2021.

Rafael Juliano Araújo Ferreira
Secretária(o) Municipal de Educação