



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



A Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação temporária e formação de cadastro reserva, mediante Avaliação Curricular, de acordo com as normas estabelecidas pelo **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial a Instrução Normativa nº 05/2007, alterada pela IN nº 04/2008 e IN nº 08/2009 e Súmula nº 116** e, em consonância com a **Legislação Municipal, em especial a Lei Orgânica do Município de Itabirinha; o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos para os Servidores Públicos do Quadro da Administração e da Saúde do Poder Executivo do Município de Itabirinha, Lei Municipal nº 1.186/2025; o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Servidores do Magistério Público do Município de Itabirinha; e alterações posteriores**, conforme disposto neste edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública, com central de atendimento ao candidato à Rodovia Januário Carneiro, 876, Sala 302, Center Ville Empresarial, Nova Lima/MG – CEP 34.004-642, telefone (31) 3317-0795. Horário do expediente de 09h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

1.2 Os atos de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, as retificações, o resultado final e a homologação do Resultado Final, e todos os demais atos decisórios serão publicados nos sites: www.institutoideap.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br.

1.3 Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado estão identificados no subitem 1.2.

1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato, informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamentos de recursos, atos ocorridos e etapas deste Processo Seletivo Simplificado através dos meios oficiais de divulgação definidos no subitem 1.2.

1.5 Não haverá avisos pelos correios ou e-mails dos atos deste Processo Seletivo Simplificado, presumindo-se que os candidatos estão cientes dos atos concernentes nos termos dispostos nos subitens 1.2 a 1.4.

1.6 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para os cargos constantes no Anexo I deste Edital.

1.7 A seleção dos candidatos dar-se-á exclusivamente por **Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional**, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios definidos neste edital.

1.8 Os cargos, número de vagas, carga horária, vencimento e requisitos mínimos, constam no **Anexo I**.

1.9 A Tabela de Pontuação e os critérios estabelecidos constam no **Anexo II**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



1.10 O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado é o constante do **Anexo III**, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.

1.11 A atribuição dos cargos é o constante do **Anexo IV**.

1.12 O modelo de formulário para o encaminhamento dos documentos comprobatórios consta no **Anexo V**.

1.13 O modelo de formulário para o Laudo Médico para Pessoa com Deficiência – PCD, consta no **Anexo VI**.

1.14 O cadastro de reserva será utilizado de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, respeitada a ordem de classificação.

1.15 Este Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO



2.1 A contratação será por prazo determinado, regida pelo Regime Jurídico único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Itabirinha.

2.2 Local de Trabalho: Prefeitura Municipal de Itabirinha, conforme necessidade da Administração.

3 - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Para a contratação no cargo público, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, deverá atender as seguintes exigências:

- a)** Ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou português com residência permanente no País se houver reciprocidade em favor dos brasileiros (art. 12 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436/72);
- b)** Estar em dia com as obrigações eleitorais, se eleitor (ambos os sexos);
- c)** Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- d)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- e)** Possuir, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- f)** Aptidões físicas e mentais, a serem comprovadas mediante apresentação de atestado médico emitido por médico devidamente habilitado, podendo a qualquer tempo ser verificada a veracidade das informações pela Prefeitura Municipal de Itabirinha;
- g)** Estar ciente que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo constante do **Anexo I** e apresentar a documentação determinada no subitem 10.11 do presente Edital, sob pena de não ser contratado;
- h)** Não ser aposentado por invalidez, ter aposentadoria especial para o mesmo cargo ou estar com idade de aposentadoria compulsória;
- i)** No ato da contratação o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026</p> <p>Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública</p>	
---	---	---

- j) Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** do presente Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato, na ocasião da contratação, apresentar os documentos exigidos ao Setor responsável da Prefeitura Municipal de Itabirinha. No caso do não cumprimento de todas as referidas exigências, o candidato perderá o direito a vaga;
- k) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 16/03/2026 a 22/03/2026, exclusivamente por meio do site www.institutoideap.com.br.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher corretamente o formulário de inscrição e anexar/enviar toda a documentação comprobatória exigida para a Avaliação Curricular, juntamente com o formulário para encaminhamento dos documentos comprobatórios, conforme Anexo V.

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

4.4 Não será cobrada taxa de inscrição.

4.5 O candidato é o único responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

4.6 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.7 Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo.

4.8 Compete ao Instituto IDEAP em conjunto com a Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo Simplificado, o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

4.9 O Instituto IDEAP divulgará a Lista de Deferimento das Inscrições. A data da divulgação estará de acordo o **Anexo III - Cronograma** deste Edital.

4.10 Após a divulgação da Lista de Deferimento das Inscrições, o candidato que não tiver a inscrição deferida, disporá de prazo de 01 (um) dia útil a contar da data de divulgação do resultado para interpor recurso sobre o indeferimento das Inscrições. O candidato poderá interpor recurso no site www.institutoideap.com.br, através da “área do candidato”.

4.11 O Instituto IDEAP, não se responsabiliza por inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



5 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 Às pessoas com deficiência PCD que pretendam fazer o uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.1.1.1 Serão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) do total de vagas, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial, quando dos exames pré-admissionais.

5.1.1.2. Para pleno atendimento ao subitem 5.1.1.1 no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, a fração será arredondada para o primeiro número inteiro subsequente das vagas oferecidas conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio no documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

5.1.1.3. Caso a contratação não se dê em conjunto, para todos os cargos, a convocação dos aprovados com deficiência se dará da seguinte forma: A 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será sempre a 5ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em processo seletivo for inferior a 05 (cinco), estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de 20%. Observando assim, os limites máximo e mínimo, em seguida, o 2º candidato será convocado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual de 5% estabelecido, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos PCD aprovados.

5.1.1.4. Caso surjam novas vagas, no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, observar no mínimo de 5% (cinco por cento) e o máximo de 20% (vinte por cento) delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiências, devidamente aprovados.

5.1.1.5 As vagas serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), emitido até 90 dias antes do término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **Anexo VI** desde Edital.

5.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no ato da inscrição e enviar o laudo médico até o dia **22/03/2026**, impreterivelmente, juntamente com a documentação comprobatória exigida para a Avaliação Curricular, através do site institutoideap.com.br. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência, e enviar o laudo médico não configura participação automática na concorrência de vagas reservadas, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



o laudo passar por uma análise da comissão e no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.1.3 Para fins de reserva de vagas prevista no subitem 5.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

- a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibel (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;
- e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

5.1.3.1 Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.1.3.2 Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

5.1.4 A PCD, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas às PCD e enviar a documentação exigida conforme item 5.1.2.

5.1.5 O candidato PCD que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.1.6 O candidato PCD que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para PCD, conforme disposição legal.

5.1.7 O candidato PCD após finalizar a inscrição deverá enviar o laudo médico conforme subitens 5.1.1.5 e 5.1.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



5.1.8 O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto IDEAP.

5.1.9 As PCD participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.1.10 Não ocorrendo a aprovação de candidatos PCD em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Processo Seletivo Simplificado, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

5.1.11 Os candidatos que tiverem as inscrições como PCD, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes divulgados na lista geral dos candidatos e em lista à parte, só com candidatos PCD.

6 - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1 Em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025, fica assegurada a reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas neste Processo Seletivo, no percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas, conforme indicado no Anexo I.

6.1.1 O percentual previsto de 30% (trinta por cento) será aplicado sobre a totalidade das vagas expressamente previstas no edital do Processo Seletivo, anexo I, e sobre as demais vagas que surgirem durante a validade do certame.

6.1.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, o número será aumentado para o primeiro inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para o inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).

6.1.3 Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão observadas a reserva de vagas e a contratação das pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovadas, na forma prevista neste edital.

6.2 Para concorrer às vagas reservadas, conforme estabelecido no subitem 6.1, o candidato deverá autodeclarar no ato da inscrição, marcando o campo específico.

6.3 Poderá concorrer às vagas reservadas:

6.3.1 Pessoa que autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

6.3.2 Pessoa indígena, que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena.

6.3.3 Pessoa quilombola, pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887/2003.

6.4 Serão submetidas ao procedimento de confirmação da autodeclaração todas as pessoas habilitadas no certame que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas.

6.5 O candidato que autodeclarou como pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado no Processo Seletivo, será convocado para submeter-se à verificação da veracidade da autodeclaração, promovida por uma comissão externa a título de banca examinadora, constituída e nomeada pela Prefeitura Municipal de Itabirinha.

6.5.1 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, a Prefeitura Municipal de Itabirinha instaurará procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.6 As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

6.7 As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas serão classificadas no resultado final do Processo Seletivo tanto nas vagas destinadas à ampla concorrência quanto nas vagas reservadas.

6.8 As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

6.9 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta e parda, indígena ou quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

6.10 Na hipótese de número insuficiente de pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

6.11 A contratação dos candidatos aprovados e classificados observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e a outros grupos previstos na legislação.

6.12 Na hipótese de todos os aprovados da ampla concorrência serem contratados e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do Processo Seletivo, poderão ser contratados os aprovados que ainda se encontrarem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



7 - DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.1 A Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá na análise dos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, com atribuição de pontuação ao nível de escolaridade, aos títulos acadêmicos, aos cursos de capacitação e à experiência profissional, conforme os critérios estabelecidos no **Anexo II – Tabela de Pontuação**.

7.1.1 Além dos documentos previstos no Anexo II, o candidato deverá, obrigatoriamente, encaminhar os documentos comprobatórios dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme disposto no Anexo I – Quadro de Vagas.

7.2 Os documentos deverão ser anexados e enviados no ato da inscrição, exclusivamente por meio do site www.institutoideap.com.br, juntamente com o Anexo V, preenchido e assinado.

7.3 Somente serão considerados os documentos devidamente comprovados, apresentados no formato e prazo estabelecidos neste Edital.

7.4 A pontuação máxima da Avaliação Curricular será de 60 (sessenta) pontos.

7.5 Será eliminado o candidato que:

- I – Não apresentar a documentação obrigatória;
- II – Não atender aos requisitos mínimos do cargo.

7.6 Os títulos entregues em desacordo com o estabelecido não serão pontuados.

7.7 A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora do IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente da pontuação total obtida na Avaliação Curricular.

8.2 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.3 Obtiver o maior tempo de experiência profissional na área;

8.4 Obtiver o maior nível de escolaridade;

8.5 Tiver mais idade.

8.6 O Resultado Final, em três listagens, classificação geral, classificação PCD e classificação Cotas Raciais, do Processo Seletivo Simplificado será publicado à partir das 17 horas do dia **07/04/2026**,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



nos sites www.institutoideap.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br.

9 - DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Comissão para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de **01 (um) dia útil**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra **todas as decisões** proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos

9.2 Para interposição de recurso o candidato deverá acessar o site www.institutoideap.com.br dentro do prazo estabelecido, seguindo os passos a seguir:

- a) Acesse o site www.institutoideap.com.br.
- b) Lado superior direito da página principal insira seu CPF e senha;
- c) Na próxima página aparecerá o nome do processo, basta clicar;
- d) Após localize sua inscrição e nome do cargo, clique novamente;
- e) Então, aparecerá os serviços disponíveis, clique em Recursos e leia as orientações para sua realização.

9.3 O candidato deverá guardar sua senha cadastrada no ato da inscrição para acesso à Área Restrita do Candidato, pois é por lá que se dará a interposição de recursos pela internet de forma segura e com identificação do candidato.

9.4 Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **Cronograma – Anexo III**.

9.5 Prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.6 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoideap.com.br na Área do Candidato.

9.7 O IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública é a única e última instância para recursos, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais a essa Banca Examinadora.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Toda informação referente à realização do Processo Seletivo será fornecida pela Prefeitura Municipal de Itabirinha, através da Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, devidamente assessorada pelos responsáveis técnicos do Instituto IDEAP.

10.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, contados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10.3 Todo material referente ao Processo Seletivo Simplificado ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Itabirinha no período mínimo de 05 (cinco) anos.

10.4 O candidato deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Itabirinha durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

10.5 A convocação dos candidatos classificados ocorrerá conforme a necessidade da Administração, respeitada a ordem de classificação.

10.6 A aprovação neste Processo Seletivo não gera direito subjetivo à contratação, mas expectativa de direito.

10.7 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

10.8 No ato da contratação no cargo o candidato não poderá estar incompatibilizado para a investidura no cargo público.



10.9 Para a contratação no cargo o candidato nomeado deve ter **aptidão física e mental** e não ser **portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo**, comprovada em inspeção realizada pela junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Itabirinha.

10.10 O candidato que for **CONTRAINDICADO** na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Prefeitura Municipal de Itabirinha para todos os fins de direito.

10.11 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

a) Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada, de posse dos seguintes exames gerais para todos os candidatos:

- Hemograma,
- Glicemia,
- Creatinina;
- EAS - Urina rotina;
- EPF – Exame Parasitológico de Fezes;
- Eletrocardiograma;
- Candidatos portadores de deficiência: além dos exames gerais, a prova da deficiência declarada através de atestado médico firmado por médico especialista, com a averiguação da junta médica disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Itabirinha.
- Laudo Psiquiátrico, atestando se as condições mentais e psiquiátricas do candidato estão a par com as atribuições do cargo, elaborado por médico Psiquiatra registrado no RQE (Registro de

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG Editais de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026</p> <p>Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública</p>	
---	--	---

Qualificação de Especialista em Psiquiatria).

Obs: Os exames poderão ser realizados nas redes, pública ou privada de saúde, com validade de até 30 (trinta) dias a contar da data de sua realização. Os custos referentes a esses exames correrão por conta do candidato.

- b) Fotocópia da certidão de nascimento ou de casamento com as devidas averbações, se houver;
- c) Fotocópia de documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com foto;
- d) Fotocópia do CPF e comprovante de situação REGULAR (emitido no site da Receita Federal);
- e) Fotocópia da Carteira de Identidade Profissional do Órgão de Classe;
- f) Fotocópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral ou no Cartório Eleitoral);
- g) Fotocópia do Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, ou de Dispensa da Incorporação, para candidato do sexo masculino entre 18 e 45 anos;
- h) Fotocópia do cartão PIS/PASEP;
- i) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio até a data da posse;
- j) Declaração de que não infringe o art.37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Acumulação de cargos e funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art.37, § 10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98;
- k) Fotocópia do Diploma e do registro Profissional da Categoria, com a habilitação específica da área para qual se inscreveu;
- l) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação exigida de acordo com o cargo optado;
- m) 02 (duas) fotografias 3x4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
- n) Declaração de que se encontra em gozo dos direitos políticos;
- o) Fotocópia do Comprovante de Residência;
- p) Outros documentos complementares, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Itabirinha.

***Para os itens que solicitam fotocópia, apresentar uma cópia simples e original para conferência pela Prefeitura Municipal de Itabirinha.**

10.12 A nomeação do candidato será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha, localizado na Rua Cândido Bacelar, 76, Centro, Itabirinha/MG, CEP: 35280-000, e encaminhada para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição.

10.13 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Supervisão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itabirinha, juntamente com o IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.

10.14 Caberá à Prefeitura Municipal de Itabirinha a homologação do resultado final.

Itabirinha, 09 de março de 2026.

LUCAS COIMBRA Assinado de forma digital
por LUCAS COIMBRA
DONADIA:06724 DONADIA:06724263662
Dados: 2026.03.09
263662 11:56:11 -03'00'

Lucas Coimbra Donadia
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO I

**CARGOS, VAGAS, VENCIMENTO INICIAL, CARGA HORÁRIA,
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

CÓD.	CARGO	VAGAS			VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
		AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	COTAS RACIAIS			
1	Auxiliar de Serviços Gerais (Manilha)	CR			R\$1.621,00	40H	Alfabetizado
2	Auxiliar de Serviços Gerais (Pedreiro)	CR			R\$1.621,00	40H	Alfabetizado
3	Fisioterapeuta	CR			R\$2.500,00	30H	Ensino Superior Completo na Área de Atuação; Registro no Conselho de Classe Competente
4	Motorista I (vaga para Patrimônio Velho)	CR			R\$1.650,00	40H	Ensino Fundamental I Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
5	Técnico em Saúde Bucal	CR			R\$1.621,00	40H	Ensino Médio Completo + Curso Técnico ou Ensino Médio

* CR – CADASTRO RESERVA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

A Avaliação Curricular consistirá na análise de escolaridade, títulos acadêmicos, cursos de capacitação e experiência profissional, conforme os critérios e pontuações abaixo, observados os limites máximos por item.

1. ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO ACADÊMICA

(considerar apenas a maior titulação, quando houver exigência mínima para o cargo)

Item	Título	Pontuação	Pontuação Máxima
1.1	Ensino Médio completo (quando não for requisito mínimo)	5 pontos	5 pontos
1.2	Curso Técnico na área do cargo	8 pontos	8 pontos
1.3	Graduação na área do cargo	10 pontos	10 pontos
1.4	Pós-graduação lato sensu (especialização) na área	15 pontos	15 pontos
1.5	Mestrado na área	20 pontos	20 pontos
1.6	Doutorado na área	25 pontos	25 pontos

Pontuação máxima do item 1: 25 pontos

2. CURSOS DE CAPACITAÇÃO / APERFEIÇOAMENTO

(somente cursos concluídos nos últimos ___ anos, com carga horária mínima de ___ horas)

Item	Curso	Pontuação Unitária	Limite
2.1	Cursos de 20 a 40 horas	2 pontos	até 6 pontos
2.2	Cursos de 41 a 80 horas	4 pontos	até 8 pontos
2.3	Cursos acima de 80 horas	6 pontos	até 15 pontos

Pontuação máxima do item 2: 15 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DO CARGO

(comprovada por meio de carteira de trabalho, contrato, declaração oficial ou equivalente)

Item	Tempo de Experiência	Pontuação
3.1	Até 1 ano	5 pontos
3.2	Acima de 1 até 3 anos	10 pontos
3.3	Acima de 3 até 5 anos	15 pontos
3.4	Acima de 5 anos	20 pontos

Pontuação máxima do item 3: 20 pontos

A pontuação máxima da Avaliação Curricular será de:

- Escolaridade/Titulação: até 25 pontos
- Cursos de Capacitação: até 15 pontos
- Experiência Profissional: até 20 pontos

TOTAL MÁXIMO: 60 PONTOS

A) Para a comprovação de conclusão do **ensino médio completo** deve ser apresentado um dos seguintes documentos:

- Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Histórico Escolar do Ensino Médio, constando aprovação final;
- Diploma de Ensino Médio;
- Declaração de Conclusão emitida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo órgão competente, desde que acompanhada do histórico escolar.

B) Para a comprovação do **Curso Técnico** compatível com o cargo serão aceitos os seguintes documentos:

- Diploma de Curso Técnico, reconhecido pelo MEC;
- Certificado de Conclusão de Curso Técnico, acompanhado do histórico escolar;
- Declaração de Conclusão emitida por instituição de ensino reconhecida, acompanhada do histórico do curso técnico.

C) O Curso de **Graduação, Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado**, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, concluído e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os títulos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.

C.1) Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

D) A conclusão dos **cursos de capacitação e aperfeiçoamento** será comprovada mediante apresentação de certificado de conclusão, expedido por instituição idônea, contendo, obrigatoriamente, o nome do candidato, a denominação do curso, a carga horária, a data de conclusão e a identificação da instituição promotora. Não serão aceitas declarações de participação, comprovantes de inscrição ou documentos sem carga horária definida.

E) Comprovação de Experiência Profissional:

A experiência profissional será comprovada mediante atuação em instituições públicas ou privadas, com atividades compatíveis e equivalentes à área do cargo ao qual o candidato concorre, observadas as seguintes formas de comprovação:

1) Servidores ou empregados públicos:

Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração emitida pelo órgão público ou empresa pública, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente:

- CNPJ da instituição;
- Nome completo, cargo e registro funcional de quem assina;
- Cargo ou função exercida pelo candidato;
- Descrição clara das atividades desempenhadas;
- Período de exercício, indicando data inicial e final.

2) Empregados contratados pelo regime da CLT (tempo indeterminado):

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), contendo:

- Página de identificação (número, série e dados pessoais);
- Página(s) do(s) contrato(s) de trabalho relacionados à área do cargo;
- Cargo/função exercida;
- Data de admissão e de desligamento, quando houver.

3) Prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:

Apresentação de contrato de prestação de serviços, contrato social ou contracheques, desde que demonstrem claramente o período de vigência, acompanhados obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, contendo:

- Identificação da entidade contratante (nome e CNPJ);
- Local onde os serviços foram prestados;
- Identificação do serviço realizado;
- Período de execução (data inicial e final ou data inicial até a data atual);
- Descrição detalhada das atividades executadas.

4) Profissional autônomo:

Apresentação de Recibo de Pagamento a Autônomo – RPA, sendo exigida:

- Cópia do RPA referente ao mês de início da prestação do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



- Cópia do RPA referente ao mês de término da prestação do serviço (ou último RPA, quando em atividade);
- Declaração obrigatória da entidade ou empresa contratante, em papel timbrado, com CNPJ, contendo: Local da prestação dos serviços; Identificação do serviço realizado; Período de execução (data inicial e final ou data inicial até a data atual); Descrição das atividades executadas.

E.1) Somente será considerada a experiência diretamente relacionada ao cargo pretendido; Documentos incompletos, ilegíveis ou que não permitam identificar claramente o período e as atividades exercidas não serão pontuados; A Comissão do Processo Seletivo poderá solicitar documentos complementares ou os originais para conferência, a qualquer tempo.

F) O Curso de Pós-Graduação (Lato Sensu), Mestrado ou Doutorado, será considerado desde que compatível com o cargo optado pelo candidato, **concluído** e que mencione no respectivo certificado a carga horária correspondente discriminando as horas. Os documentos sem conteúdo e/ou sem carga horária não serão validados. Carga Horária mínima para os cursos de Pós-Graduação é de 360 horas.

F.1) Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso, graduação, pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

G) Os documentos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório, ou autenticação digital, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação - e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

G.1) O Instituto IDEAP consultará a autenticidade do documento emitido de forma digital para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

H) Não serão considerados documentos de curso ainda em andamento, o mesmo deverá estar concluído até a data do protocolo definida no edital.

I) Não serão aceitos documentos de matérias isoladas dentro de cursos de graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado.

J) Os documentos de cursos realizados em Língua Estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa.

K) Os documentos exigidos como requisitos mínimos para o cargo, conforme disposto no Anexo I do edital, não serão objeto de pontuação.

L) Somente serão aceitos e avaliados os documentos entregues no prazo estabelecido.

M) Os documentos entregues em desacordo com o estabelecido no edital não serão pontuados.

N) A avaliação dos documentos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora do IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social, Empresarial e de Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
09/03/2026	17h00min.	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.institutoideap.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
16/03/2026 a 22/03/2026	A partir das 08h00min. do dia 16/03/2026 até às 23h59min. do dia 22/03/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET	No site www.institutoideap.com.br
24/03/2026	A partir das 17h00min	Divulgação da relação de inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.institutoideap.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
25/03/2026	24 horas pela Internet;	Prazo para protocolo de recurso sobre as inscrições	No site www.institutoideap.com.br "Área do Candidato"
31/03/2026	A partir das 17h00min.	Julgamento recursos sobre as inscrições	No site www.institutoideap.com.br "Área do Candidato"
01/04/2026	A partir das 17h00min.	Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação Curricular.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.institutoideap.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br
02/04/2026	24 horas pela Internet;	Prazo para protocolo de recurso sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.com.br "Área do Candidato"
07/04/2026	A partir das 17h00min.	Julgamento dos Recursos sobre o Resultado Provisório.	No site www.institutoideap.com.br "Área do Candidato"
07/04/2026	A partir das 17h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.	Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itabirinha/MG, e nos sites www.institutoideap.com.br e www.itabirinha.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- Executar atividades de copa.
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais)
- Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes
- Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação.
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental ou incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no regulamento da profissão.

CARGO: MOTORISTA I

Dirigir os veículos integrantes da frota Municipal ou por ela utilizada destinados ao transporte coletivo de passageiros e veículos de carga, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo e seus componentes como pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; recolher o veículo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; manter devidamente atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação, incluindo os exames e cursos de especialização exigidos pela lei para o exercício da função; executar outras tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

- Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento;
- Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
- Auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos);
- Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal;
- Registrar nas fichas, todos os procedimentos de sua competência realizados;
- Executar tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO V

**FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
DE REQUISITOS MÍNIMOS E DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 –
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG**

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo: _____

Cargo: _____ Nº da Inscrição _____

Telefone: _____ E-mail: _____

2. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS REQUISITOS MÍNIMOS (ANEXO I)

Comprovante de escolaridade mínima exigida (especificar): _____

Outros Documentos exigidos no Anexo I (especificar): _____

() Declaro que os documentos acima relacionados correspondem aos requisitos mínimos para o cargo ao qual concorro, conforme comprovantes anexos.

3. DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR (ANEXO II)

3.1 Escolaridade / Titulação Acadêmica

() Ensino Médio completo

() Curso Técnico na área do cargo (especificar): _____

() Graduação (especificar): _____

() Pós-graduação lato sensu (especialização) (especificar): _____

() Mestrado (especificar): _____

() Doutorado (especificar): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



3.2 Cursos de Capacitação / Aperfeiçoamento

Quantidade de certificados enviados: _____

() Curso de 20 a 40 horas (especificar): _____

() Curso de 41 a 80 horas (especificar): _____

() Curso Acima de 80 horas (especificar): _____

3.3 Experiência Profissional

() Até 1 ano (especificar): _____

() Acima de 1 até 3 anos (especificar): _____

() Acima de 3 até 5 anos (especificar): _____

() Acima de 5 anos (especificar): _____

Declaro, para os devidos fins, que:

- As informações prestadas neste formulário são verdadeiras;
- Os documentos anexados correspondem fielmente aos originais;
- Estou ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas poderá resultar no indeferimento da inscrição ou na eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo;
- Tenho ciência e concordo com todas as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRINHA/MG
Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026

**Organização: IDEAP – Instituto de Desenvolvimento Social,
Empresarial e de Administração Pública**



ANEXO VI

MODELO DE FORMULÁRIO PARA LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Itabirinha.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do médico: _____.

Nome do médico: _____.

Número do CRM: _____.

Carimbo do médico:

IMPORTANTE: é imprescindível o nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato, sob carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.