



**Comissão Permanente de Seleção**  
**MUNICIPIO DE ITAPEVA/MG**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 008/2023**

A Comissão Permanente de Seleção, por seu Presidente RAFAEL HENRIQUE FERRARI SILVA, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade temporária de contratação de profissionais para atender às necessidades das Secretarias Municipais torna público para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições no período de **19 a 23 de junho de 2023** para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ANALISTA COMPARTAMENTAL COM FORMAÇÃO ABA.**

**DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DAS VAGAS:**

CARGO	REMUNERAÇÃO	Nº DE VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	ESCOLARIDADE
Analista Comportamental com Formação em ABA	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)	01 (preenchimento imediato)	08 horas Semanais distribuídas conforme necessidade da Secretaria	Ensino Superior com Especialização em Análise do Comportamento Aplicada (ABA)

**DAS ATIVIDADES:**

As atividades consistem em execução em conformidade com o Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Itapeva/MG, na área de atuação.

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

Trabalhar em conjunto com a equipe do CAEE Lucas de Oliveira Cesar.

Avaliar crianças e adolescentes com queixa escolar, apontando suas habilidades, competências e dificuldades. Fazer a intervenção nas áreas relacionadas à aprendizagem e a comunicação e encaminhamento para Psicólogo Escolar.

### **Comissão Permanente de Seleção**

Atendimento de intervenção e avaliação de crianças com transtornos de aprendizagem, com transtornos globais do neurodesenvolvimento e/ou deficiência física, visual, auditiva, intelectual, psicossocial e múltiplas.

Aplicar os conceitos da ABA (Análise do Comportamento Aplicada) para estudar, compreender e explicar o comportamento humano.

Elaborar programas ABA (Análise do Comportamento Aplicada) para manejo de comportamentos, desenvolvimento de habilidades de estimulação de independência, autonomia e novos comportamentos para o ambiente escolar, familiar e para o atendimento educacional especializado.

Aplicar programas ABA (Análise do Comportamento Aplicada) para manejo de comportamentos, desenvolvimento de habilidades de estimulação de independência, autonomia e novos comportamentos.

Orientar a equipe multidisciplinar do CAEE, os profissionais da escola regular e a família para aplicar conceitos básicos da ABA (Análise do Comportamento Aplicada) para estimular ou manejar comportamentos que sejam importantes para o contexto de vida do aluno.

Realizar ações que favoreçam a conscientização de educadores, da equipe técnica, das famílias e da comunidade a respeito da Análise do Comportamento Aplicada, da Educação Especial, do processo de desenvolvimento humano e da aprendizagem assim como também contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos profissionais da educação.

Utilizar procedimentos adotados pela instituição ou outros que, junto com a equipe, julgar adequados, que busquem analisar o desenvolvimento infantil, decifrar como ocorre a construção do conhecimento e suas dificuldades.

Organizar e manter atualizado os arquivos com as devidas anotações dos atendimentos, relatórios de seu serviço, prontuários e relatórios on-line e físicos.

Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado;

## Comissão Permanente de Seleção

### **VIGÊNCIA DO CONTRATO TEMPORÁRIO:**

O profissional será contratado por prazo determinado **de até 01(um) ano**, podendo o contrato ser rescindido a qualquer tempo em razão do interesse público ou redução da demanda, ou ser prorrogado uma única vez, por igual período em caso de necessidade do Município.

### **DO REGIME DA CONTRATAÇÃO:**

O regime da contratação de caráter temporário, regido por Estatuto Próprio, com descontos previdenciários em favor do INSS.

### **VALIDADE DO PROCESSO**

O presente processo terá validade por 12 meses.

### **DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão efetuadas entre os dias **19 a 23 de junho de 2023**.

**AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER REALIZADAS PREFERENCIALMENTE PELO E-MAIL: [processoseletivo@itapeva.mg.gov.br](mailto:processoseletivo@itapeva.mg.gov.br), com o envio da documentação digitalizada em PDF em arquivo único, com informação de telefone de contato do candidato e menção ao cargo pretendido.**

**Ainda, na impossibilidade de envio dos documentos pelo meio eletrônico, poderão ser apresentados os documentos na forma física junto ao servidor Presidente da Comissão Permanente, em horário de expediente no horário das 08:00h às 12:00h e das 13h00 às 17:00h, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Ulisses Escobar, 30, Centro, Itapeva/MG.**

O candidato será informado da confirmação da inscrição pelo e-mail fornecido no ato da mesma.

### **DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

Não serão cobradas taxas de inscrição.

### **CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da assinatura do contrato temporário;
- c) Possuir a escolaridade e/ou Registro no órgão de classe para a investidura no cargo;
- d) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

A inscrição será realizada mediante apresentação dos documentos cuja relação segue abaixo, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega de todos no ato da inscrição.

**Comissão Permanente de Seleção**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO (CÓPIAS LEGÍVEIS):**

Carteira de Identidade ou documento equivalente;
CPF ou documento equivalente;
Comprovante de Residência;
Certidão de regularidade eleitoral do candidato ( <a href="https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a> ); NÃO SERÁ ACEITO OUTRO MEIO DE COMPROVAÇÃO SENÃO A CERTIDÃO EXPEDIDA NO SITE DO TSE E COM VALIDADE VIGENTE.
Certificado de Reservista (quando do sexo masculino);
Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e títulos: <i>Certidão de Contagem de Tempo no cargo pretendido (se houver);</i> <i>Cópia da carteira de trabalho (CTPS) onde demonstre os registros na área;</i> <i>Certidão de Contagem de Tempo na Área Pública (se houver)</i> <i>Cópia da carteira de trabalho (CTPS) onde demonstre os registros na área pública.</i>

**OBS: Os candidatos que não preencherem as condições acima serão eliminados da seleção.**

**DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:**

A sessão de análise documental dos candidatos acontecerá no dia útil subsequente ao do fim das inscrições, sendo realizada pela presença da Comissão Permanente e reduzida a termo que será juntada aos autos com a classificação final dos candidatos.

**DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS:**

A classificação dos candidatos inscritos será processada através de análise documental e a classificação observará a pontuação aplicada pelos títulos a seguir exigidos:

**Comissão Permanente de Seleção**

Títulos		Critérios de Pontuação	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Curso de Aperfeiçoamento Específico Para o Cargo	Certificado de conclusão do curso	Máximo de 04 (quatro) cursos sendo: 05 (cinco) pontos para cursos com carga horária mínima de 20 hs;	20 (vinte) pontos
Experiência Profissional na função específica pretendida	Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado.  Empresa Privada: carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho)  e/ou Contrato de trabalho devidamente assinado	05 (cinco) pontos para cada 01 ano completo laborado.  Máximo de 05 (cinco) anos	25 (vinte e cinco) pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			45 (quarenta e cinco) pontos

**Obs. Os cursos técnicos que demandem análise específica, passarão pelo crivo de servidor profissional do setor, para conferência de compatibilidade com a área profissional.**

**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Caso dois ou mais interessados apresentem a mesma pontuação será observado, como critério de desempate:

1. Maior tempo computado como experiência profissional;

## Comissão Permanente de Seleção

2. Candidato com maior idade;

### **DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:**

A divulgação dos resultados será realizada no dia de julgamento documental, no site oficial do Município, qual seja: [www.itapeva.mg.gov.br](http://www.itapeva.mg.gov.br)

### **DA EXONERAÇÃO**

Será exonerado, a qualquer momento após a contratação, o profissional que:

- não tiver disponibilidade de sua carga horaria semanal, dentro da jornada de trabalho prevista para exercício de suas atividades;
- Praticar falta grave;
- acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;
- apresentar declaração falsa de residência ou de escolaridade, ou de qualquer outro documento exigido para investidura no cargo;

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**O candidato selecionado será convocado por escrito para apresentar no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapeva/MG, impreterivelmente todos os documentos exigidos no presente edital, no ato da contratação, no prazo de 03 (três) dias a contar da sua convocação sob pena de desclassificação.**

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Seleção.

Itapeva/MG, 16 de junho de 2023.

**RAFAEL HENRIQUE FERRARI SILVA**

Presidente da Comissão Permanente de Seleção

**Comissão Permanente de Seleção**

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:**

<b>DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA INVESTIDURA NO CARGO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
A) atestado médico comprovando boa saúde física e mental;	
B) original e fotocópia de comprovante de residência;	Comprovante atualizado
C) original e fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;	Se for solteiro trazer certidão de nascimento; se casado trazer certidão de casamento; se divorciado, separado judicialmente trazer certidão com averbações
D) original e fotocópia da Cédula de Identidade (RG);	Recomenda-se que a identidade esteja atualizada, com data de emissão com menos de dez anos.
E) Carteira de Trabalho (CTPS-Carteira de Trabalho e Previdência Social)	cópia da Carteira de Trabalho da página da foto e o verso da mesma, ou seja, a qualificação civil
F) original e fotocópia do CPF;	Se não tiver o CPF em mãos, emitir através do site da Receita Federal o comprovante do mesmo <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ImpressaoComprovante/ConsultaImpressao.asp</a>
G) Emissão de Situação Cadastral no CPF;	Acessar para emissão: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp</a>
H) original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);	Caso não possua o cartão, ir à agência bancária Caixa/Banco do Brasil e solicitar um extrato ou qualquer documento que comprove a data de cadastramento no PIS ou PASEP. (Geralmente consegue-se acessando a página <a href="https://meu.inss.gov.br/#/login">https://meu.inss.gov.br/#/login</a>  Imprimir em pdf a página Meu cadastro)
I) 1 fotografias 3x4 recentes;	
J) original e fotocópia do Título de Eleitor	
K) Certidão de quitação Eleitoral	Para emissão:



### Comissão Permanente de Seleção

	<a href="https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral">https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral</a>
L) original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);	
M) original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);	Documentos que comprovem escolaridade, categoria profissional, exemplo, tipo registro no órgão de classe, CNH e outras exigências do cargo.
N) declaração de bens que constituam seu patrimônio;	Fazer declaração, tendo ou não bens; (Anexo II, a ou b)
O) declaração de que não infringe o <b>art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988</b> (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no <b>art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988</b> , com a redação dada pela <b>Emenda Constitucional nº 20/98</b> .	(Anexo III, a ou b)  No caso de declaração de Acumulação de Cargos, além da própria declaração feita pelo convocado conforme modelo em Anexo III b); o mesmo deverá também trazer anexado à sua declaração um documento timbrado fornecido pela outra entidade pública na qual trabalha discriminando o cargo que ocupa na entidade e horário de trabalho exercido na mesma, assinado e carimbado.
P) Documentos de filhos de até 14 anos de idade ou aqueles considerados como dependentes para fins de IRRF;	
Q) Se tiver conta no banco Bradesco apresentar cópia do cartão	A conta pode ser corrente ou poupança no referido banco. Não pode ser conta jurídica e nem conta conjunta.

**ATENÇÃO: Para efeito da admissão fica o candidato sujeito à aprovação em avaliação médica admissional segundo a natureza e especificidade da função, respectiva área de atuação e à apresentação**



Comissão Permanente de Seleção

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a),

brasileiro(a), estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_,

inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para o fim específico de ingresso no Serviço público no município de Itapeva, Estado de Minas Gerais, que os bens patrimoniais gravados em meu nome e de meus dependentes são os seguintes: *(relacionar Imóveis urbanos (identificação/valor atual); Imóveis rurais (identificação/valor atual);*

*Veículos e máquinas (identificação/valor atual); Outros (identificação/valor atual)*

---

---

---

---

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar Responsabilização civil, penal e administrativa, gerando conseqüências previstas na legislação vigente.

Itapeva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE

**Comissão Permanente de Seleção**

**OU**

**DECLARAÇÃO SEM BENS**

(quando não possuir bens)

Eu, \_\_\_\_\_, portador  
(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob  
o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os efeitos legais, que **não possuo**  
**bens** em meu nome.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Itapeva, de de 2023.

---

DECLARANTE

Comissão Permanente de Seleção

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de contrato no cargo de \_\_\_\_\_, na Prefeitura Municipal de Itapeva/MG, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com a carreira em que tomarei posse, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO, outrossim, QUE NÃO PERCEBO proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com a carreira em que tomarei posse. DECLARO, também, estar ciente de que devo comunicar a esse Órgão qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos. DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando o declarante às suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis. DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Declarante

**Comissão Permanente de Seleção**

**OU**

**DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

DECLARO para fins de ocupação de cargo, emprego ou função pública no Município de ITAPEVA/MG, que exerço cargo, emprego ou função pública, nos órgãos abaixo:

Denominação do Órgão/Cargo/Emprego/Função: \_\_\_\_\_

Carga Horária Mensal: \_\_\_\_\_

Horário de Trabalho: \_\_\_\_\_

DECLARO que sou aposentado no cargo de: \_\_\_\_\_

E recebo meus proventos através do: \_\_\_\_\_

DECLARO ainda, sob as penalidades legais, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Prometo renovar esta declaração sempre que ocorrer alterações nos dados acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Declarante