

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO-MG

A Prefeitura de Itabirito-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concurso Público criada pela Portaria nº 13.664 e suas possíveis alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Itabirito.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas, publicações e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, no endereço e horário especificados no item 6.3.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 das 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 2.1. Os cargos, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. Este Concurso Público será realizado para admissão dentro do número de vagas constantes nos Anexos I, além das que surgirem durante o prazo de validade deste Concurso Público.

- 2.3. Os candidatos classificados além do número de vagas previstas neste Edital terão asseguradas apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização deste ato condicionada ao surgimento de novas vagas, ao exclusivo interesse, e à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.4. **Local de trabalho:** Entidades, Órgãos e Secretarias do Município de Itabirito, da administração pública direta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Itabirito.
- 2.5. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.6. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Itabirito e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

- 3.1. O candidato aprovado e nomeado neste Concurso Público será empossado de acordo com a necessidade do Município de Itabirito, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.
- ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
 - ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
 - ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - ter, na data da posse, a escolaridade, os requisitos exigidos para o provimento do cargo e o registro no respectivo Conselho de Classe quando for pré-requisito para o cargo, conforme especificado no Anexo I;
 - gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo;
 - ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial, emitido por Médico do Trabalho e/ou por empresa designada;
 - não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
 - Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação autorizados em lei, quando houver compatibilidade de horários, nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal.
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à posse o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 31/07/2023** até às **21h do dia 31/08/2023**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Concurso Público e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas demais normas legais aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu representante legal.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência além de declarar a sua condição no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, deverá encaminhar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado nos itens 8.5. e 8.6. deste Edital.
- 4.14. O candidato poderá concorrer a **duas vagas** apresentadas neste Edital de Concurso Público desde que os cargos pretendidos sejam **um de nível médio e o outro de nível superior**.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.16. Quando da realização das provas, o candidato que tiver sua inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa de inscrição) para mais de um cargo do **mesmo nível de escolaridade**, deverá optar por um dos cargos, comparecendo ao local de realização da prova designado para o cargo a que pretende concorrer. **Conseqüentemente, quanto às demais inscrições efetivadas, o candidato será considerado AUSENTE, não cabendo reclamações**

posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Itabirito e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 e seus subitens.
- 4.19. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. Terá sua inscrição cancelada do Concurso Público regido por este Edital o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 4.22. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.
- 4.23. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.
- 4.24. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.
- 4.25. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de: pagamento da taxa de inscrição realizado em duplicidade ou fora do prazo, suspensão ou cancelamento do Concurso Público, alteração da data prevista para realização da prova, exclusão do cargo para o qual o candidato estiver inscrito e sua inscrição ter sido indeferida.
- 4.26. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade, fora do prazo ou da inscrição indeferida poderá ser requerida em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

- 4.27. Nos casos de suspensão, cancelamento, não realização do Concurso Público e/ou exclusão de cargo, a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após o ato que os ensejou.
- 4.28. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa de inscrição deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da nova data da prova.
- 4.29. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.30. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.32. A solicitação da restituição deverá ser feita conforme itens **4.29. e 4.30.**, entregue na Prefeitura de Itabirito, na Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos, no horário 9h às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Itabirito, no endereço Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º andar, Bairro Praia – Itabirito - MG, CEP: 35.450-228 no prazo estabelecido nos itens 4.26, 4.27. e 4.28
- 4.33. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.26., 4.27. e 4.28., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.
- 4.34. O candidato que não requerer a restituição do valor de inscrição no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital não poderá requerê-la posteriormente.
- 4.35. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 4.36. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- 5.1.1 condição de doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 3328, de 24 de julho de 2019.
- 5.1.2 eleitor convocado e nomeado que prestou serviço à Justiça Eleitoral de Minas Gerais no período das eleições, plebiscitos, e referendos, nos termos da Lei Municipal nº 3.351, de 07 de outubro de 2019.
- 5.1.2.1 Os serviços prestados à Justiça Eleitoral no período das eleições deverão ter sido na condição de:
- Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários;
 - Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
 - Coordenador de Seção Eleitoral;
 - Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
 - Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação
- 5.1.2.2 Entende-se como período de eleição, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

- 5.1.2.3 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.
- 5.1.2.4 O benefício de isenção é válido por um período de 04 (quatro) anos a contar da data do último pleito trabalhado.
- 5.1.3 que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.
- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente a partir das **10h do dia 31/07/2023** até às **16h do dia 02/08/2023**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023;
 - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção, **assiná-lo e enviá-lo conforme especificado no item 5.8**;
 - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens **5.5., 5.6. e 5.7.** deste Edital;
 - Entregar, na forma prevista do item **5.8.**, o Requerimento Eletrônico de Isenção **assinado** e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o IMAM, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no endereço especificado no item 6.3., no horário de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Concurso Público caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.1., o candidato deverá apresentar declaração ou carteira de cadastro de doador emitida pelo REDOME, informando a condição de doador de medula óssea.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá apresentar no mínimo duas declarações expedidas pela Justiça Eleitoral, contendo o nome do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.3., o candidato deverá:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico. OU
 - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, **devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.5., 5.6. e 5.7.** deverão ser entregues no endereço especificado no item 6.3, no horário 9h às 16h, no prazo estabelecido no item 5.2., ou enviados via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 5.2.

- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e o cargo pleiteado.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital, ou demais normas aplicáveis, será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico, e-mail ou outro meio não estabelecido neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.5., 5.6. e 5.7.** deste Edital;
 - não enviar na forma prevista no item **5.8. o Requerimento Eletrônico de Isenção preenchido e assinado.**
 - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga no mesmo nível de escolaridade neste Edital.
- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **21/08/2023**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Concurso Público, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **Minhas Inscrições**. O candidato deverá selecionar a inscrição, gerar boleto bancário, imprimir o boleto e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o dia de encerramento das inscrições. **Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do Concurso Público.**
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **22, 23 e 24/08/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o IMAM, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço especificado no item 6.3., no horário 9h às 16h.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **29/08/2023**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Concurso Público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

- 5.23. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 31/07/2023** até às **21h do dia 31/08/2023**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Concurso Público da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2023**.
- 6.3. O candidato que tiver dificuldade de acesso à internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado na Galeria Jane Franczy – Av. Queiroz Júnior, nº 463 - **Loja 13** - Centro - Itabirito-MG, no horário de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Concurso Público da Prefeitura de Itabirito-MG – Edital 001/2023**);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**comprovante de preenchimento do requerimento eletrônico da inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.

- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura de Itabirito e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **19h do dia 31/08/2023**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Concurso Público, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. A relação de inscrições validadas será publicada no dia **06/09/2023**, no site www.imamconcursos.org.br, em ordem alfabética, com o número da inscrição, o cargo e a data de nascimento do candidato.
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **08, 11 e 12/09/2023** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. É de exclusiva responsabilidade do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.18. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, conforme item 7.5.
- 6.19. **O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão**

7. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. **Não será enviado**, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição. O IMAM disponibilizará o Comprovante Definitivo de Inscrição no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br para consulta e impressão, pelo próprio candidato, a partir do dia **15/09/2023**, onde constará a data, o horário e local de realização das provas.
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Comprovante Definitivo de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **20/09/2023** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 12h e das 13h30 às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados ou pelo e-mail concursos@imam.org.br
- 7.3. **O candidato deverá conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.**

- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato deverá **até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha** enviar a solicitação da correção da data de nascimento da seguinte forma:
- para o e-mail concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), **ou**
 - via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– **Ref. - Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, nº de inscrição e o cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).
- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento até 05 dias após a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição, e seu nome estiver na relação de candidatos inscritos com locais de prova, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3003/2014 em seu artigo 16.
- 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 8.1.
- 8.3. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.4. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, elas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
- informar se é deficiente e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes
 - selecionar o tipo de deficiência;
 - especificar a deficiência;
 - informar se necessita de condição especial para a realização de qualquer etapa do certame;
 - especificar para qual etapa do certame e qual a condição especial que necessita;
 - enviar laudo médico com letra legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência**

ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a provável causa da deficiência, na forma especificada no item 8.6.

- 8.6. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico digitalizado, **até o último dia de inscrição** para o e-mail concursos@imam.org.br com os seguintes dados: **Ref. Vagas Reservadas a Pessoas com deficiência do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023**, nome completo, CPF e o cargo pleiteado, ou entregá-lo pessoalmente no endereço e horário especificados no item 6.3.
- 8.7. **O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.**
- 8.8. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Formulário Eletrônico de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:
- Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;
 - Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 8.5, alínea “f”;
 - Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 8 e seus subitens;
 - Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
 - Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional.
- 8.9. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.5. e nas alíneas do item 8.8. o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.10. O deferimento ou indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicado no site www.imamconcursos.org.br, no dia **12/09/2023**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 8.11. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência nos dias **13, 14 e 15/09/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.
- 8.12. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **22/09/2023**.
- 8.13. Tendo em vista o disposto no artigo 27 da Convenção Internacional sobre os Direitos as Pessoas com Deficiência, bem como nos art. 34, § 2º e § 3º, e no art. 35 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o candidato com deficiência poderá solicitar no ato da inscrição, adequação de critérios a ser efetivada por meio de tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis para a realização de qualquer etapa do certame, indicando as condições de que necessita, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como o que foi decidido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Medida Cautelar na ADI 6476/DF.
- 8.14. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização de qualquer etapa deste certame, no ato da inscrição do Concurso Público, conforme especificado nas alíneas “d” e “e” do item 8.5., terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da realização da Prova Objetiva, ou posteriormente a ela.
- 8.15. O direito à adaptação razoável está adstrito aos critérios da razoabilidade e da proporcionalidade, não se compreendendo nele a admissão de pessoas que não estejam aptas ao exercício da função pública pretendida.
- 8.16. Não se consideram razoáveis as adaptações que acarretem ônus desproporcional ou indevido, nem aquelas que sejam incompatíveis com o exercício da função pública pretendida. Considera-se

desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes ao cargo, em detrimento do interesse público.

- 8.17. O direito à adaptação razoável não é obrigatório, sendo uma faculdade do candidato que a requerer no ato da inscrição do certame, podendo ele, se preferir, fazer uso de suas próprias tecnologias assistivas, desde que previamente informado no ato da inscrição.
- 8.18. Não obstante o disposto acerca do direito à adaptação razoável e a diferenciação de critérios, conforme o item 8.13., o candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.19. Observado o disposto nos itens 8.13., 8.15., 8.16. e 8.17. e os direitos deles decorrentes, o candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste certame, no que se refere aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da Prova Objetiva.
- 8.20. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.6, deste Edital.
- 8.21. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.22. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 8.24.
- 8.23. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.24. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.
- 8.25. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.26. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

9. DO USO DO NOME SOCIAL (PARA O(A) CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL

- 9.1. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo VI.
- 9.2. O documento previsto no item 9.1., juntamente com a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), deverão ser enviados, **até o último dia de inscrição** para o e-mail concursos@imam.org.br

com os seguintes dados: **Ref. “Solicitação de Uso de Nome Social” do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023**, nome completo, CPF e o cargo pleiteado”.

- 9.3. O candidato que não enviar o requerimento de inclusão do nome social no prazo estabelecido do período das inscrições, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

10. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação, Prova de Títulos e Avaliação Psicológica**, conforme discriminação abaixo:

- 10.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

- a) para os cargos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta.
- b) para os cargos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta.

9.1.1.2. O conteúdo das provas, o valor das questões e os critérios de aprovação na Prova Objetiva estão especificados no Anexo II deste Edital.

9.1.1.3. Os programas das provas estão especificados no Anexo III deste Edital.

- 10.1.2. **Prova de Redação:** para os cargos de **Professor de Educação – PI, Professor de Educação Básica – PII, Psicólogo Escolar, Psicopedagogo Escolar, Secretária Escolar, Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional Escolar**, de caráter classificatório, conforme abaixo:

10.1.2.1. O candidato deverá escrever um texto dissertativo-argumentativo, versando sobre tema da atualidade, com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas, no valor máximo de 20 (vinte) pontos.

10.1.2.1.1. O candidato que não obedecer ao limite mínimo e máximo de linhas, será penalizado em 0,5 (meio) ponto por linha.

10.1.2.1.2. **Na contagem do número de linhas não será considerada as linhas em branco no meio do texto.**

10.1.2.2. Somente será corrigida a Prova de Redação escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

10.1.2.3. Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (**1ª classificação preliminar – Nota da Prova Objetiva**), respeitados os critérios de desempate do item 10.1.2.4., conforme a escala a seguir:

Nº DE PROVAS DE REDAÇÃO QUE SERÃO CORRIGIDAS		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Professor de Educação - PI	475	25
Professor de Educação Básica - PII - Artes	19	01
Professor de Educação Básica - PII – Ciências	19	01
Professor de Educação Básica - PII - Educação Física	28	02
Professor de Educação Básica - PII - Ensino Religioso	57	03
Professor de Educação Básica - PII - Geografia	19	01
Professor de Educação Básica - PII - História	28	02
Professor de Educação Básica - PII - Inglês	57	03
Professor de Educação Básica - PII - Matemática	28	02
Professor de Educação Básica - PII - Música	57	03
Professor de Educação Básica - PII - Português	57	03
Psicólogo Escolar	47	03
Psicopedagogo Escolar	47	03

Secretária Escolar	19	01
Supervisor Escolar	114	06
Terapeuta Ocupacional Escolar	19	01

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

- 10.1.2.4. Em caso de empate na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será aplicado o seguinte critério de desempate:
- ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
 - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “específicos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver questões de conhecimentos específicos;
 - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “português”;
 - ao candidato de maior idade. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições).
- 10.1.2.5. Os candidatos que não tiverem suas Provas de Redações corrigidas estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 10.1.2.6. Para o cargo de Professor de Inglês a prova deverá ser redigida na língua inglesa.
- 10.1.2.7. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação, **exceto para Professor de Inglês:**
- 5 (cinco) pontos para o domínio da modalidade escrita da língua, considerando a adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação;
 - 5 (cinco) pontos para compreensão da proposta, clareza da exposição e consistência da argumentação;
 - 5 (cinco) pontos para domínio da estrutura do texto dissertativo-argumentativo em prosa;
 - 5 (cinco) pontos para conhecimento dos mecanismos linguísticos de articulação (coerência e coesão).
- 10.1.2.8. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação de **Professor de Inglês:**
- 5 (cinco) pontos para o domínio da modalidade escrita da língua, considerando a adequação vocabular, ortografia, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação.
 - 5 (cinco) pontos para compreensão da proposta, clareza da exposição e consistência da argumentação;
 - 5 (cinco) pontos para domínio da estrutura do texto dissertativo-argumentativo;
 - 5 (cinco) pontos para conhecimento dos mecanismos linguísticos de articulação (coerência e coesão).
- 10.1.2.9. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.1.2.10. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova de Redação.
- 10.1.2.11. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:
- for redigida fora do tema proposto;
 - não se adequar à estrutura do texto dissertativo-argumentativo;
 - não for escrita com caneta esferográfica azul ou preta;

- d) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- e) estiver em branco;
- f) apresentar letra ilegível;
- g) tiver qualquer identificação por parte do candidato em qualquer uma das folhas.

10.1.2.12. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local.

10.1.2.13. Será exigido o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009.

10.1.2.14. Para a **Prova de Redação** será adotado critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

10.1.3. **Prova de Títulos:** para os cargos de **Professor de Educação Básica – PI e para Professor de Educação Básica – PII**, de caráter classificatório no valor máximo de 09 (nove) sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

Títulos Avaliados	Valor Unitário	Máximo de pontos	Comprovação
Doutorado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Mestrado na área de atuação do cargo pretendido pelo candidato.	03 (três) pontos	03 (três) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> exclusiva na área específica*, de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas.	2,0 (dois) pontos	2,0 (dois) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma + Histórico Escolar ou Certificado de curso de pós-graduação + Histórico Escolar autenticados ou Declaração de Conclusão do Curso (em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento) + Histórico Escolar autenticado, expedidos por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.

Considera-se área específica os cursos/títulos que sejam relacionados diretamente com o cargo a que concorre.

10.1.3.1. Outras informações sobre a **Prova de Títulos:**

- I. Serão analisados somente os títulos dos candidatos que tiverem sua **Prova de Redação corrigida**.
- II. A comprovação de títulos referentes a cursos de Doutorado, Mestrado e Pós-graduação através de diplomas, certificados ou declaração de conclusão do curso, somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso.
- III. A Declaração de Conclusão de Curso somente será considerada se tiver a data do término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), com histórico escolar, e ainda, se a declaração for expedida com data **de até** 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso. Após 180 (cento e oitenta dias) da conclusão do referido curso não serão aceitas declarações.

- IV. Não serão pontuadas como título declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mestrado e/ou doutorado, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar **EXPRESSAMENTE** que o referido curso foi integralmente concluído e atender ao disposto nos incisos deste subitem.
- V. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior não serão considerados para efeito de pontuação.
- VI. Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- VII. Os candidatos detentores de diplomas de Mestrado ou Doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados, conforme as regras estabelecidas pelo MEC.
- VIII. **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 09 (nove) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
- IX. **Os títulos deverão ser apresentados mediante original ou cópia devidamente autenticada em cartório ou com autenticação digital.**
- X. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da **Nota da Prova de Redação**. O prazo inicia-se no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação.
- XI. A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue no endereço especificado no item 6.3., no horário 9h às 16h, ou enviada via Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para o IMAM: Rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido no item “X”, sendo a tempestividade verificada de acordo com a data de postagem ou pelo protocolo de entrega.
- XII. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope fechado, especificando do lado de fora Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023 o seu nome completo, o número de inscrição e o nome do cargo a que concorre.
- XIII. Não serão analisados/pontuados documentos fora das especificações acima, nem os entregues anteriormente ou os entregues posteriormente ao período determinado.
- XIV. Não será permitida a complementação ou a substituição da documentação entregue, sob nenhuma hipótese.
- XV. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do cargo.
- XVI. O candidato que tiver outra especialização além da que se constitui pré-requisito para o cargo, deverá apresentar as duas especializações para ser computado como Título.
- XVII. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- XVIII. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- XIX. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- XX. A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade do IMAM.

10.1.4. **Avaliação Psicológica:** para todos os cargos, de caráter eliminatório, conforme abaixo:

- 10.1.4.1. Para os cargos de **Fonoaudiólogo Escolar e Nutricionista Escolar**, serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos da **1ª classificação preliminar (nota da Prova Objetiva)**, por ordem de classificação, respeitados os critérios de desempate do item 10.1.2.4., conforme a escala a seguir:

Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Fonoaudiólogo Escolar	28	02
Nutricionista Escolar	28	02

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

- 10.1.4.2. Para os cargos de **Professor de Educação – PI, Professor de Educação Básica – PII, Psicólogo Escolar, Psicopedagogo Escolar, Secretária Escolar, Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional Escolar**, serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos da **2ª classificação preliminar** (soma da nota da Prova Objetiva, da Prova de Redação e da Prova de Títulos para os cargos que as têm), por ordem de classificação, respeitados os critérios de desempate do item 10.1.4.2.1., conforme a escala a seguir:

Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Fonoaudiólogo Escolar	28	02
Nutricionista Escolar	28	02
Professor de Educação - PI	475	25
Professor de Educação Básica - PII - Artes	19	01
Professor de Educação Básica - PII – Ciências	19	01
Professor de Educação Básica - PII - Educação Física	28	02
Professor de Educação Básica - PII - Ensino Religioso	57	03
Professor de Educação Básica - PII - Geografia	19	01
Professor de Educação Básica - PII - História	28	02
Professor de Educação Básica - PII - Inglês	57	03
Professor de Educação Básica - PII - Matemática	28	02
Professor de Educação Básica - PII - Música	57	03
Professor de Educação Básica - PII – Português	57	03
Psicólogo Escolar	47	03
Psicopedagogo Escolar	47	03
Secretária Escolar	19	01
Supervisor Escolar	114	06
Terapeuta Ocupacional Escolar	19	01

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

- 10.1.4.2.1. Em caso de empate, para fins de convocação para a Avaliação Psicológica, será aplicado o seguinte critério de desempate:
- ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
 - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na “Prova de Redação”.
 - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na “Prova de Títulos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver Prova de Títulos.
 - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “específicos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver questões de conhecimentos específicos.

e) ao candidato que for mais velho. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

- 10.1.4.3. Os candidatos que não forem convocados para realização da Avaliação Psicológica estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 10.1.4.4. A Avaliação Psicológica poderá ser aplicada de segunda a domingo. A data, horário e local, serão definidos, oportunamente, por meio de Edital de Convocação, que será publicado com antecedência mínima de 07 (sete) dias da data de sua realização nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.1.4.5. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da Avaliação Psicológica e o comparecimento no horário determinado. Não comparecimento ou atraso indicam desclassificação automática.
- 10.1.4.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos.
- 10.1.4.7. Não haverá segunda chamada para Avaliação Psicológica. O não comparecimento nas datas e horários estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.1.4.8. O candidato somente poderá realizar a Avaliação Psicológica se estiver portando documento original de identidade oficial com foto. O candidato que deixar de apresentá-lo será impedido de realizar a Avaliação Psicológica, sendo conseqüentemente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.4.9. O local de realização da Avaliação Psicológica será de acesso exclusivo do candidato convocado e da Equipe de Coordenação, Psicólogos e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida Avaliação.
- 10.1.4.10. Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:
 - a) Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
 - b) Alimentar-se adequadamente no café da manhã e/ou almoço, com uma refeição leve e saudável;
 - c) Não realizar ingestão de bebidas alcoólicas 48 horas antes.
 - d) Informar ao psicólogo caso realize uso de remédio.
- 10.1.4.11. No dia da Avaliação Psicológica o candidato assinará a lista de presença e o termo afirmando que seguiu as informações de ter dormido mínimo 8 horas por dia na noite anterior a realização da Avaliação Psicológica, ter alimentado bem pelo menos 1 hora antes da Avaliação Psicológica, não ter utilizado bebida alcoólica 48 horas antes da realização da Avaliação Psicológica
- 10.1.4.12. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da Avaliação Psicológica será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Avaliação, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.4.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da Avaliação Psicológica com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Avaliação Psicológica, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.
- 10.1.4.14. Qualquer ato de violência contra o aplicador da avaliação, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.4.15. Não será permitida, no dia de realização da Avaliação Psicológica, entrada de candidato portando armas.
- 10.1.4.16. O candidato não poderá utilizar no local de aplicação da Avaliação Psicológica qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou

- similares, telefone celulares, smart fones, tablets, ipods, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, beep, notebook palm-top, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.1.4.17. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior, deverá obrigatoriamente acondicioná-lo, desligado.
- 10.1.4.18. No dia da realização dos testes da Avaliação Psicológica o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação.
- 10.1.4.19. Será de responsabilidade do candidato comparecer para Avaliação Psicológica com **CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA (DE MATERIAL TRANSPARENTE) E 2 (DOIS) LÁPIS PRETOS HB Nº 2.**
- 10.1.4.20. A Avaliação Psicológica, objetiva apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.1.4.21. Os Testes Psicológicos a serem utilizados, são validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza e poderão ser aplicados tanto individual como coletivamente.
- 10.1.4.22. Conforme resolução CFP Nº 02/2016, para proceder à avaliação referida, o(a) psicólogo(a) deverá utilizar métodos e técnicas psicológicas que possuam características e normas reconhecidas pela comunidade científica como adequadas para recursos dessa natureza, com evidências de validade para a descrição e/ou predição dos aspectos psicológicos compatíveis com o desempenho do candidato em relação às atividades e tarefas do cargo. Sendo elas: Habilidades de personalidade evidenciados no Teste Palográfico: Organização ou Ordem, Produtividade, energia e valor moral suficientes para reagir diante dos obstáculos, contrariedades ou situações difíceis, confiança em si mesmo, não denotando desânimo, pessimismo, sentimento de impotência ou de culpa, abatimento, desalento moral por causas diversas, tendência à fadiga e ressentimento consigo e com os outros. Bem como, Hetero-agressividade e auto-agressividade, irritabilidade. No teste de raciocínio será necessário evidenciar classificação satisfatória, que implicará possibilidade em obter performance ideal no exercício das atividades do cargo.
- 10.1.4.23. Os testes serão: Teste de personalidade – Palográfico para todos os cargos.
- 10.1.4.24. A Avaliação Psicológica é eliminatória e o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:
- a) APTO – Candidato apresentou no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil exigido para o cargo pretendido;
 - b) INAPTO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico incompatível com o perfil exigido para o cargo pretendido;
 - c) FALTANTE – Significando que o candidato não compareceu a Avaliação Psicológica ou deixou de efetuar qualquer das etapas que compõe esse exame.
- 10.1.4.25. Será considerado apto o candidato que apresentar, de forma satisfatória, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido.
- 10.1.4.26. Será considerado inapto o candidato que não apresentar características de personalidade e/ou habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo pretendido.
- 10.1.4.27. A classificação INAPTO na Avaliação Psicológica, é restrita apenas a este certame, não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e (ou) existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, à época dos testes.

- 10.1.4.28. Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos Aptos”.
- 10.1.4.29. Não haverá divulgação da relação dos candidatos considerados INAPTOS na Avaliação Psicológica.
- 10.1.4.30. Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e documentadas, os candidatos poderão obter cópia do Parecer Técnico contendo o resultado final de sua avaliação psicológica, e ainda que o candidato tenha sido considerado apto. Para obter a cópia do parecer Técnico o candidato deverá entrar com recurso conforme itens 13.1.5. e 13.1.9.
- 10.1.4.31. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato considerado inapto na Avaliação Psicológica ou que não comparecer à avaliação no local, na data e no horário previsto para a sua realização.
- 10.1.4.32. Após o resultado da Avaliação Psicológica, os candidatos serão reclassificados, respeitados os critérios de desempate do item 12.4.

11. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO

- 11.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no município de Itabirito-MG, e dependendo das circunstâncias de logística de execução, nos municípios circunvizinhos, nos dias **30 de setembro, 01, 07 e 08 de outubro de 2023**. O dia, horário e local serão definidos no **Comprovante Definitivo de Inscrição**.
- 11.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis, a Prefeitura de Itabirito reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 11.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos>, além da imprensa escrita e falada.
- 11.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 11.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 11.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 11.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para sua identificação. O candidato deverá levar documento original de identidade oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 11.8. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 11.8.1. A inclusão de que trata o item 11.8. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 11.8.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes
- 11.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**

- 11.10. Não será permitido o ingresso do candidato onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto
- 11.11. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 11.12. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 11.13. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, nem documentos digitais.
- 11.14. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 11.15. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado com rubrica.
- 11.16. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 11.17. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 11.18. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.19. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 11.20. É proibido, durante a realização das provas, o manuseio de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 11.21. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 11.20., deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 11.22. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados e lacrados dentro do envelope.
- 11.23. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 11.24. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados.
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
 - c) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 11.14).

- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - e) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 11.20., 11.21, 11.22. e 11.23.;
 - f) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - g) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - h) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm;
 - i) ausentar-se do local de prova, sem autorização do Fiscal de Prova;
 - j) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame.
 - l) usar telefone celular ou qualquer outro aparelho de transmissão de voz e/ou dados nas dependências dos locais de prova;
 - m) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - n) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - o) permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 11.25. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 11.20., 11.21, 11.22. e 11.23., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 11.26. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 11.27. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 11.28. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 11.29. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 11.30. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 11.31. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos que as têm, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 11.32. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e Da Prova de Redação para os cargos que as têm por erro do candidato.
- 11.33. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação para os cargos que as têm. O candidato que não as devolver será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.34. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 11.35. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.

- 11.36. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 11.37. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 11.38. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Provas de Redação e de 03 (três) horas para os demais cargos, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 11.39. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 11.40. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos que as têm.
- 11.41. As instruções constantes no Caderno de Prova, na Folha de Resposta, na Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 11.42. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, nos sites www.imamconcursos.org.br, <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito.
- 11.43. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 11.44. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.45. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá enviar o laudo médico digitalizado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, **até o último dia de inscrição** para o e-mail concursos@imam.org.br com os seguintes dados: **Ref. Condição Especial para Realização da Prova Objetiva do Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023**, nome completo, CPF e o cargo pleiteado.
- 11.46. O candidato SABATISTA (pessoa que, por convicção religiosa, não desempenha atividades aos sábados até o pôr do sol), **em caso das provas serem realizadas ao sábado**, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br até o dia **19/09/2023**.
- 11.46.1. Na solicitação deverá constar: Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023, nome completo do candidato, CPF, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
- 11.46.2. O candidato deverá chegar no horário previsto no Comprovante Definitivo de Inscrição e ficará em sala reservada aguardando o início da prova.
- 11.46.3. Todos os candidatos farão prova em um único local que será informado por e-mail em até 05 dias antes da realização da prova com as devidas instruções.
- 11.46.4. Só será permitida a saída do candidato quando todos terminarem a prova.
- 11.47. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas conforme estabelece a Lei 13.872/2019.
- 11.47.1. A candidata lactante ou grávida que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer a solicitação **no ato da inscrição** e informar a idade da criança no dia da realização da prova.
- 11.47.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia de realização da prova.

- 11.47.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
- 11.47.4. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sempre acompanhada por fiscal.
- 11.47.5. O tempo dispendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 11.48. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 13.1.1.5. deste Edital.
- 11.49. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.13.; 8.20; 8.21, 11.45, 11.46. e 11.47., deste Edital.
- 11.50. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 11.51. O deferimento ou indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicado no site www.imamconcursos.org.br, no dia **15/09/2023**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 11.52. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva nos dias **18, 19 e 20/09/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.
- 11.53. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação de condições especiais para realização da Prova Objetiva será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> no dia **25/09/2023**.
- 11.54. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Itabirito não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 11.55. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 11.56. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 11.57. Toda e qualquer ocorrência ou reclamação, deverá ser imediatamente manifestada **ao Fiscal de Prova juntamente com o representante do IMAM no dia, horário e local da realização da prova** para o registro na folha de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. **Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.**

12. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE (CLASSIFICAÇÃO FINAL)

- 12.1. Para os cargos de **Professor de Educação – PI, Professor de Educação Básica – PII** a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos.**
- 12.2. Para os cargos de **Psicólogo Escolar, Psicopedagogo Escolar, Secretária Escolar, Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional Escolar**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação.**
- 12.3. Para os cargos de **Fonoaudiólogo Escolar e Nutricionista Escolar**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**
- 12.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:

- 12.4.1. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
- 12.4.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na “Prova de Redação”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver Prova de Redação;
- 12.4.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na “Prova de Títulos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver Prova de Títulos;
- 12.4.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”, não se aplicando este critério para os cargos que não houver questões de conhecimentos específicos;
- 12.4.5. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Português”;
- 12.4.6. ao candidato que for mais velho entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data do encerramento das inscrições);
- 12.4.7. por sorteio público. (Antes da convocação para nomeação, a Prefeitura realizará sorteio público na presença dos candidatos que permanecerem empatados).

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
 - 13.1.1. Contra as questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
 - 13.1.1.1. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo: Concurso Público da Prefeitura de Itabirito – Edital 001/2023 o nome completo do candidato, a identidade, o número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no **ANEXO V** desse Edital.
 - 13.1.1.2. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - 13.1.1.3. **O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - 13.1.1.4. Os recursos deverão ser:
 - a) protocolados no horário 9h às 16h, no endereço especificado no item 6.3., no prazo estabelecido no item 13.1.; ou
 - b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 13.1.
 - 13.1.1.5. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no endereço e horário especificados na alínea “a” do item 13.1.1.4.
 - 13.1.1.6. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
 - 13.1.1.7. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desrespeite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.
 - 13.1.1.8. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas

- questões conforme o gabarito provisório, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 13.1.1.9. Se do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
- 13.1.1.10. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, ele será republicado.
- 13.1.1.11. Na ocorrência do disposto dos itens 13.1.1.8. e 13.1.1.9., poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 13.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 13.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, a contar da publicação da nota da Prova de Títulos;
- 13.1.4. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Redação, a contar da publicação da Nota da Prova de Redação.
- 13.1.5. Contra o resultado da Avaliação Psicológica, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aptos na Avaliação Psicológica.
- 13.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
- 13.1.7. Contra o indeferimento do pedido para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, a contar da publicação da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência.
- 13.1.8. Contra o indeferimento do pedido de provas em condições especiais para qualquer etapa do certame, a contar da publicação do resultado da solicitação de condições especiais.
- 13.1.9. Os recursos referentes aos itens **13.1.2. ao 13.1.8.**, deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso da área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**, no prazo estabelecido no item 13.1.
- 13.1.9.1. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, o IMAM, disponibilizará computador para o candidato fazer seu recurso, no endereço especificado no item 6.3., no horário 9h às 16h.
- 13.1.9.2. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não enviado pela internet, sem fundamentação lógica e consistente, enviado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, cujo teor desrespeite a banca, examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso
- 13.1.10. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 13.1.11. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Itabirito.
- 13.1.12. Os recursos referentes aos itens **13.1.10. e 13.1.11.**, deverão ser enviados via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Itabirito – Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos, no Endereço

Avenida Queiroz Júnior, nº 620, 2º andar, Bairro Praia - Itabirito - MG, CEP: 35.450-228, no prazo estabelecido no item 13.1.

13.1.12.1. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desprezite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso.

- 13.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos>
- 13.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 13.4. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 13.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 13.1. e seus subitens.
- 13.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens **13.1.1. ao 13.1.8.** será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos>
- 13.7. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos itens **13.1.10. e 13.1.11.** será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e no site <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos>
- 13.8. Os recursos serão decididos em uma única instância, e terão caráter terminativo não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Concurso Público.
- 13.9. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**

14. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 14.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 14.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito e publicado no Jornal Diário Oficial do Estado, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 14.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Setor de Departamento Pessoal da Prefeitura de Itabirito, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 14.2, para apresentação da documentação especificada no item 14.7.
- 14.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão à perícia médica oficial, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato, declarando-o APTO ou INAPTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 14.5. O prazo para a realização dos exames elencados no item 14.6. é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data marcada no Aviso de Convocação, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo estabelecido.

- 14.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, todos os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma, Glicemia de jejum e EAS/gram
- 14.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:
- a) 01 (uma) fotografia colorida recente, no tamanho 3x4;
 - b) Original e cópia da certidão de nascimento ou casamento, observando o estado civil na data da posse, ou escritura pública de união estável;
 - c) Original e cópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente de valor legal, com fotografia;
 - d) Original e cópia do documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou outro documento contendo o número e comprovação da situação fiscal no endereço de eletrônico da receita federal:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
 - e) Original e cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral, emitida no endereço eletrônico:
<http://www.tse.jus.br> ;
 - f) Original e cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino até 45 anos;
 - g) Cópia de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
 - h) Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itabirito e/ou por empresa designada, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício da função;
 - i) Declaração, de próprio punho e ou com firma reconhecida, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República (conforme modelo do Anexo VII)
 - j) EXCLUÍDO.**
 - k) Original e cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, e os pré-requisitos, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
 - l) Original e cópia do comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, quando exigido para o exercício da função;
 - m) Apresentar certidões ou declarações negativas do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão.
 - n) Cópias do comprovante de endereço atualizado ou cópia do contrato de locação;
 - o) Cópia da certidão de nascimento para filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 - p) Cópia do cartão de vacina para filhos com idade até 7 (sete) anos;
 - q) Declaração escolar atualizada para filhos com idade de 7 (sete) a 14 (quatorze) anos;
 - r) Original e cópia da carteira de trabalho (página da foto, frente e verso) ou carteira digital;
 - s) Qualificação cadastral obtida no ambiente de E-social do Governo Federal, emitida no endereço eletrônico:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=5JkqkSIPzpHTf2HqR8H26blZr2IPy7vckng1mnHJRBFG53VdVKM!1726560354>
 - t) Documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos artigos 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22º, na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - u) Comprovante de vacinação atualizado da vacina antitetânica.

- 14.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 15.2. A publicação da classificação final deste Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 15.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 15.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 15.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 15.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, nos sites www.imamconcursos.org.br , <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e no Jornal Diário Oficial do Estado.
- 15.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, durante todo o decorrer do Concurso Público, sob pena de incurso nas legislações penal e civil em qualquer tempo.
- 15.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 15.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, exames médicos admissionais, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.10. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, durante o processo de seleção com o IMAM e após a publicação da classificação final e durante a validade do Concurso Público junto à Prefeitura de Itabirito, através de correspondência endereçada à Gerência de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos no endereço: Avenida Queiroz Júnior, 620, 2º andar, Bairro Praia, Itabirito - MG, CEP 35.450-228, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura de Itabirito convocá-lo por falta da referida atualização.
- 15.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Planejamento Estratégico de Recursos Humanos da Prefeitura de Itabirito. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 15.12. A Prefeitura de Itabirito não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.

- 15.13. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 15.14. O IMAM não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 15.15. A Prefeitura de Itabirito expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 15.16. A Prefeitura de Itabirito e o IMAM, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 15.17. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 15.18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Retificação, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itabirito, nos sites www.imamconcursos.org.br e <https://itabirito.mg.gov.br/a-prefeitura/trabalhe-conosco/concursos-publicos> e no Jornal Diário Oficial do Estado.
- 15.19. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 15.20. **EXCLUÍDO.**
- 15.21. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Itabirito.
- 15.22. Após o término do Concurso Público a Prefeitura de Itabirito, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 15.23. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Itabirito, 17 de julho de 2023

**ORLANDO AMORIM CALDEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Secretária Escolar	Ensino Médio Completo.	01	01	00	R\$ 2.796,47	70,00	40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Fonoaudiólogo Escolar	Graduação em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Classe e Especialização (pós-graduação) na área de Educação.	03	03	00	R\$ 4.321,63	100,00	25 horas
Nutricionista Escolar	Graduação em Nutrição com registro no Conselho Regional de classe e especialização em Alimentação e Nutrição Escolar.	01	01	00	R\$ 5.064,76	100,00	30 horas
Professor de Educação - PI - Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Educação de Jovens e Adultos (1º ao 5º ano)	Ensino Superior com Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Normal Superior, com registro no Ministério de Educação e Cultura.	67	63	04	R\$ 3.617,41	100,00	30 horas
Professor de Educação Básica- PII- Artes	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) ou Licenciatura em Belas Artes ou Licenciatura em Educação Artística ou em Artes, com registro no Ministério de Educação e Cultura.	01	01	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- Ciências	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) com registro no Ministério de Educação e Cultura.	01	01	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- Educação Física	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) com registro no Ministério de Educação e Cultura.	05	04	01	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas

Professor de Educação Básica- PII- Ensino Religioso	Ensino Superior com Licenciatura em qualquer área do conhecimento que conste Ciência da Religião, ou qualquer licenciatura na área de Educação, acrescido de pós-graduação em Ensino Religioso, com registro no Ministério de Educação e Cultura.	01	01	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- Geografia	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) com registro no Ministério de Educação e Cultura.	03	03	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- História	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) com registro no Ministério de Educação e Cultura.	01	01	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- Inglês	Ensino Superior completo com formação específica na área de atuação (disciplina), com Registro no Ministério da Educação e Cultura.	01	01	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- Matemática	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) com registro no Ministério de Educação e Cultura.	01	01	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- Música	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) ou diploma expedido por Conservatório que possibilite o portador a lecionar, ambos com registro no Ministério de Educação e Cultura.	03	03	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Professor de Educação Básica- PII- Português	Ensino Superior com Licenciatura com formação específica na área de atuação (disciplina) com registro no Ministério de Educação e Cultura.	02	02	00	R\$ 3.617,41	100,00	27 horas
Psicólogo Escolar	Graduação em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia e especialização (pós-graduação) na área Educacional.	07	06	01	R\$ 4.321,63	100,00	25 horas
Psicopedagogo Escolar	Graduação em Psicopedagogia ou Graduação em Pedagogia ou Normal Superior com Especialização (Pós-Graduação) em Psicopedagogia Clínica e Institucional. E Estágio clínico comprovado por instituições credenciadas e experiência docente de 6 (seis) meses	02	02	00	R\$ 4.321,63	100,00	25 horas
Supervisor Escolar	Graduação em Pedagogia com em habilitação em Supervisão com registro no Ministério de Educação e Cultura, até o ano de 2005 ou graduação em Licenciatura de qualquer área do conhecimento na área da Educação, acrescido de pós-graduação em Supervisão Escolar, emitido por entidade credenciada pelo Ministério de Educação e Cultura e experiência	04	04	00	R\$ 4.866,48	100,00	25 horas

	docente de no mínimo 06 meses.						
Terapeuta Ocupacional Escolar	Graduação em Terapia Ocupacional com registro no Conselho Regional de classe e especialização (pós-graduação) na área da Educação.	02	02	00	R\$ 4.321,63	100,00	25 horas

ANEXO II
PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA: CONTEÚDO, VALOR DAS QUESTÕES E OS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

MÉDIO COMPLETO				
CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	4,0	40	50
Matemática	10	4,0	40	
Informática	05	4,0	20	
TOTAL:	25		100	

NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS: FONAUDIÓLOGO ESCOLAR, NUTRICIONISTA ESCOLAR, PSICÓLOGO ESCOLAR, PSICOPEDAGOGO ESCOLAR E TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	2,0	20	50
Informática	05	2,0	10	
Noções de Administração Pública	15	2,0	30	
Específicos	10	4,0	40	
TOTAL:	40		100	

NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PI, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PII E SUPERVISOR ESCOLAR				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	2,0	20	50
Informática	05	2,0	10	
Teoria e Prática da Educação	15	2,0	30	
Específicos	10	4,0	40	
TOTAL:	40		100	

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR

PORTUGUÊS

Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, equações de 1º grau, sistema de equações. Cálculo de área e perímetros de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabela. Análise combinatória e probabilidade.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

CARGOS: FONAUDIÓLOGO ESCOLAR, NUTRICIONISTA ESCOLAR, PSICÓLOGO ESCOLAR, PSICOPEDAGOGO ESCOLAR E TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de

documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art. 1 a 41; 44 a 52; 60 a 84; 93 a 100.

ESPECÍFICOS

FONAUDIÓLOGO ESCOLAR

Fonoaudiologia escolar (atuação, prevenção, promoção, avaliação e terapia); Dificuldade de aprendizagem (atenção, memória, gnosia, praxia, avaliação e terapia, entre outros); Transtornos da linguagem oral (fonético, fonológico, atraso no desenvolvimento de linguagem, disartria, taquifemia, gagueira, avaliação e terapia, entre outros); Transtornos da linguagem escrita (dislexia, discalculia, disgrafia, avaliação e terapia entre outros); Comunicação alternativa; Neurologia; Síndromes em geral, incluindo TEA - transtorno do espectro autista (Educação especial e/ou inclusiva); Audição (Deficiência auditiva; comunicação, processamento auditivo central, educação bilíngue para surdos, avaliação e terapia entre outros); Voz (produção normal, disfonia, avaliação e terapia, entre outros). Código de ética da fonoaudiologia.

NUTRICIONISTA ESCOLAR

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios; Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química; Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos; Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário; Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais; Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação; Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária; Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Higiene de alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

PSICÓLOGO ESCOLAR

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adultos. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicossomática. Teorias da Personalidade. Ética Profissional & Resoluções do CFP. Atendimento e acolhimento clínico psicoterapêutico individual, grupos e famílias. Escuta psicoterapêutica com foco na promoção da saúde mental e psicossocial. Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade. A violência na criança e adolescente na família. Desenvolvimento humano: fases e influências. Estatuto da Criança e do Adolescente. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia com foco no papel do psicólogo em organizações. Psicologia e Teorias da Personalidade. O papel do psicólogo nas escolas. Psicologia da aprendizagem. A terapia no contexto educacional e organizacional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Processo grupal na escola. O estado da arte da psicologia do trabalho e organizacional. Código de Ética do Psicólogo.

PSICOPEDAGOGO ESCOLAR

Noções Fundamentais de Psicopedagogia, Níveis psicogenéticos da língua escrita. Alfabetização de crianças e fracasso escolar no contexto atual (família, escola e a contribuição da Psicopedagogia). Legislação Educacional. Base Nacional Comum Curricular. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. Psicologia do desenvolvimento. Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. Práticas de atendimento psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem. Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. Avaliação educacional. Concepções e práticas avaliativas na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental. Função social da escola. Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem; princípios metodológicos – concepção de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 8.069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei Federal nº 9.394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Fundamentos da Terapia Ocupacional Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política de Saúde mental no Brasil e experiências de desospitalização. Política de saúde. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e

instrumentais. Prática da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à deficiência mental. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

CARGOS: PROFESSORES E SUPERVISOR ESCOLAR

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO

Currículo Referência de Minas Gerais. A Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - Ensino Fundamental (1º ao 9º ano). Sequência didática na perspectiva de Joaquim Dolz, Michele Noverraz e Bernard Schneuwly. A prática educativa na perspectiva de Antoni Zaballa. Gêneros orais e escritos na escola na perspectiva de Joaquim Dolz, Michele Noverraz e Bernard Schneuwly. Letramento na perspectiva de Magda Soares. Plano de Desenvolvimento da Educação – PROVA BRASIL- MEC 2011. Plano de Desenvolvimento da Educação- SAEB- MEC – 2011. Concepções de Avaliação diagnóstica, Avaliação externa, Matriz de referência e Descritor de acordo com o Glossário Ceale: termos de alfabetização, leitura e escrita para educadores. Indagações sobre Currículo: Currículo e Avaliação – MEC 2007. Currículo Referência de Minas Gerais. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais segundo Maria da Graça Costa Val. A questão do suporte dos gêneros textuais segundo Luís Antônio Marcuschi. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica. Projeto político-pedagógico da escola segundo Ilma Passos Alencastro Veiga e segundo Celso Vasconcelos.

ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO - PI

A Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano). Currículo Referência de Minas Gerais. Alfabetização e letramento: concepções, pressupostos teóricos e a prática docente, segundo Magda Soares. Alfabetização: a questão dos métodos – Magda Soares. Alfabetizar: Toda criança pode aprender a ler e a escrever- Magda Soares. Consciência fonológica em crianças pequenas segundo Marilyn Jager Adams. Práticas pedagógicas em alfabetização: espaço, tempo e corporeidade – Luciana Piccoli e Patrícia Camini. O Planejamento Escolar segundo José Carlos Libâneo. Literatura na hora certa: guias 01,02 e 03 / MEC. Leitura e Produção de textos segundo a Coleção Alfabetização e letramento – Ceale. Ortografia segundo Maria José Nóbrega. Sistema de escrita alfabética segundo Artur Gomes de Moraes. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem segundo Joaquim Dolz.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – ARTES

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. O Ensino da Arte e a Estética. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. Teorias e concepções de Arte: do pensamento antigo ao pós-moderno. As dimensões da Arte e suas principais articulações. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. Das origens da Dança, do Teatro, da Música e das Artes Visuais à contemporaneidade. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no mundo. O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades. Ensino da Artes no Ensino Fundamental. A metodologia do ensino de Arte. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte – Linguagem, Arte e Educação. Os estilos artísticos ocidentais e seus condicionantes históricos: As artes plásticas no Mundo Clássico. Grécia e Roma, Arte e religiosidade na Europa Medieval, As artes na Época do Renascimento, Do Barroco ao Romantismo. Europa e América Colonial, as artes plásticas no Brasil Imperial. As artes na Modernidade:

Os movimentos de vanguarda. Do Impressionismo à Arte Computacional, Movimentos de vanguarda no Brasil. Do Modernismo ao Tropicalismo, A música popular brasileira. Da Jovem Guarda aos dias atuais, O cinema no Brasil. Do Cinema Novo aos nossos dias, Arte e Meios de Comunicação de Massas no Mundo Contemporâneo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – CIÊNCIAS

Parâmetros Curriculares Nacionais Ciências Naturais. Ar: composição, propriedades e respectivas aplicações. Camadas da Atmosfera. Pressão Atmosférica. Água: composição, propriedades; estados físicos e as mudanças de fase da água. O Ciclo e Formação da Água na Natureza. Solo. Vírus: Estrutura. Reprodução. Moneras, Protistas e Fungos: Representantes. Ecologia. Características da Célula. Caracteres morfofisiológicos. Evolução dos Seres Vivos. Seres vivos e adaptação Seleção natural/Mutação. Categorias de Classificação. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. Animais: Ordenação evolutiva. Estudo dos Políferos e Celenterados. Platelminetos, Nematelmitos e Anelídeos. Moluscos). Estudo dos Vertebrados. Vegetais. Algas Pluricelulares. Briófitas e Pteridófitas. Gimnospermas. Angiosperma. Corpo Humano: Célula. Tecido. Sistemas Digestivo, Respiratório, Circulatório, Nervoso e Reprodutor. QUÍMICA. Conceitos fundamentais. Propriedades gerais e específicas. Fenômenos físicos e químicos. Estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito, classificação, fracionamento. Estudo do Átomo. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos. Classificação periódica. Substâncias e Fórmulas químicas. Noções de eletronegatividade e eletropositividade. Ligações químicas. Noções Químicas: ácidos, bases, sais e óxidos. Reações Químicas. Equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei de Lavosier e Proust. FÍSICA: Terminologia: calor e temperatura. Ondulatória: onda. Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Eletricidade: eletrostática. Magnetismo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – EDUCAÇÃO FÍSICA

Historicidade da Educação Física; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Abordagens/tendências pedagógicas da Educação Física Escolar; O processo de ensino-aprendizagem na Educação Física; Abordagem metodológica e didática do ensino da Educação Física; Avaliação em Educação Física; O ambiente de aprendizagem na Educação Física; Cooperação e competição na Educação Física Escolar; Aspectos contemporâneos e Educação Física; Educação Física e Inclusão; Psicomotricidade; Aprendizagem motora. Aspectos anatômicos e Fisiologia do Exercício na fase escolar. Esportes, ginásticas, jogos, lutas na escola; Brincadeiras e jogos; Futebol. Voleibol. Basquete. Handebol. Atividades rítmicas e expressivas na Educação Física; Corporeidade, Cultura Corporal e Linguagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PII – ENSINO RELIGIOSO

Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso. O Ensino Religioso Legislação Educacional. Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas. Pressupostos do Ensino Religioso. História das Religiões e atualidade. Didática do Ensino Religioso. Ética, Valores e Cidadania. O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade. O Projeto Político. Pedagógico da escola e o Ensino Religioso. O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade. As diferentes religiões e os fenômenos religiosos. Manifestações Religiosas. Religiões no Brasil. A diversidade cultural e religiosa do Brasil. Religião e tradições indígenas. Os Símbolos Sagrados e suas funções. Autoconhecimento. Concepção de ser humano. A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana. Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas. Limites da vida individual e coletiva. Metodologia de ensino religioso. Direitos Humanos e Diversidade Religiosa.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PII - GEOGRAFIA

Parâmetros Curriculares Nacionais - Geografia. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades. Linguagem cartográfica. Orientação, localização e representação da terra. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE. Crescimento populacional. Teorias demográficas e desenvolvimento socioeconômico. Distribuição geográfica da população. Estrutura da população. Migrações populacionais. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as consequências ambientais. Relação cidade e campo. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro. Agricultura e meio ambiente. Organizações e blocos econômicos. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – HISTÓRIA

Parâmetros Curriculares Nacionais - História. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. A origem do homem. Sociedades Primitivas. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930). Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem

geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Crise permanente no Oriente Médio. Grupos extremistas e terrorismo no mundo atual. Brasil: Desafios para crescimento com equidade social. Estudos Africanos e Afro-Brasileiros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – INGLÊS

Gramática: Fonética e fonologia. Ortografia. Morfologia. Sintaxe. Vocabulário. Compreensão e produção de gêneros textuais diversos. Funções Comunicativas; Presente simples, Passado simples, Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos, Adjetivos possessivos, Artigos, Imperativo, Verbos Modais can e would, Futuro com going to. Passando simples verbos regulares e irregulares, Uso de have + substantivo e feel + adjetivo, Preposição de lugar: on, on the corner of, across from, next to, between, Verbo haver. Sentenças no condicional, - Passado contínuo, Frases relativas, Comparação, Uso do particípio passado, Uso do gerúndio, Futuro perfeito. Verbo "to be", pronomes pessoais, Adjetivos opostos e possessivos, Profissões e horas, Estações do ano e atividade escrita, Uso de quantificadores e pronomes demonstrativos, Verbos no passado "was" e "were", O verbo "could", Verbos regulares – passado simples, Verbos irregulares – passado simples. Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Sufixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Nounphrases, Verbphrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Nounclauses, Adjectiveclauses, Adverbial clauses. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua estrangeira. Verbos: Simple Presente; Present Continuous; Simple Past; Past Continuous; Present Perfect; Present Perfect Continuous; Past Perfect; Future (Will/Going to); Conditional. Auxiliares: Modais: can, could, may, might, should, ought to, must, have to; To be, to have, to do; There to be; Imperative; Gerund; Vozes: Ativa e Passiva; Questions – Tags; Artigos: Definido e Indefinido. Substantivos: Gênero, Número, Caso Possessivo. Adjetivos: Reconhecimento e Colocação; Pessoais; Possessivos; Demonstrativos; Reflexivos; Interrogativos; Indefinidos; Preposições: Reconhecimento e Colocação das principais expressões idiomáticas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – MATEMÁTICA

Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática. Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos. Razão e Proporção. Teoria dos Conjuntos. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Exponenciação. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Operações com frações. Expressões algébricas e aritméticas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º Grau. Álgebra: sequências, conceitos, operações com expressões algébricas. Relações e funções. Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas. Progressões (aritméticas e geométricas). Probabilidade. Análise Combinatória. Matrizes e Determinantes. Sistema de Equações Lineares. Binômios de Newton. Polinômios. Produtos notáveis. Relação entre grandezas. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Geometria analítica. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Relação entre ponto, reta e circunferência. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico. Matemática financeira.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – MÚSICA

Música (definição e elementos constitutivos); Som (definição e propriedades); Notação Musical (notas, pausas, pauta, claves, valores); Divisão Proporcional dos valores; Ligaduras; Ponto de aumento; Compassos simples e compostos (compassos correspondentes); Tons e semitons naturais; Escala Diatônica (formação e graus); Acentuação métrica; Sinais de alteração ou acidentes musicais; Semitons diatônicos e cromáticos; Fermata, Linha de 8a, Legato e Staccato; Síncope e Contratempo; Classificação dos intervalos simples e compostos; Modos da Escala; Formação das Escalas Maiores com Sustenidos e Bemóis; Quiálteras; Sinais de repetição, de abreviatura e de intensidade; Andamentos; Tons vizinhos e tons afastados; Escalas cromáticas; Modulação; Vozes; Escala Geral; Enarmonia; Compassos mistos e alternados; Transposição; Acordes (generalidades, acordes de 3, 4 e 5 sons, inversões, ordem direta e indireta, posição unida e afastada); Análise completa de acordes; Ornamentos; Gêneros musicais. Comunicação e expressão em música: interpretação; improvisação e composição. Apreciação significativa em música: percepção e identificação dos elementos da linguagem musical; identificação de instrumentos e materiais sonoros. Produção cultural e histórico: movimentos musicais de diferentes épocas e culturas; a importância da música na sociedade e na vida dos indivíduos; apresentações musicais e artísticas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PII – PORTUGUÊS

Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa. Análise Textual. Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, 46 explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita. Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

SUPERVISOR ESCOLAR

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Currículo Referência de Minas Gerais. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Indagações sobre o currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo – MEC 2007. Desafios da supervisão escolar: o papel do supervisor escolar no planejamento participativo-escolar segundo Mariana Barbosa de Souza, Mateus Silva Skolaude, João Paulo Reis Costa e Bibiana Barbosa de Souza. Programa Nacional de fortalecimento dos conselhos escolares – MEC – (Cadernos: 1,2,3,4,5,6,7 e 8). Avaliação do texto escolar: Professor-leitor/ Aluno - autor – Ceale. Didática e docência segundo Isabel Maria Sabino de Freitas. O pedagogo e a organização do trabalho pedagógico segundo Marcos Aurélio

Silva Soares. Pedagogia e prática docente segundo Maria Amélia do Rosário Santoro Franco. Práticas interdisciplinares na escola segundo Ivani Fazenda. O pedagogo na escola pública segundo Selma Garrido Pimenta.

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

Descrição Sumária:

Contribuir para a promoção da saúde, bem estar físico e mental e a melhoria do processo ensino aprendizagem a partir dos conhecimentos técnicos e científicos da Fonoaudiologia na Educação.

Descrição Detalhada:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Integrar à equipe multidisciplinar formada por profissionais de áreas afins e atuar de forma inter e transdisciplinar, com foco no apoio educacional aos alunos com deficiência, Transtornos Globais e Desenvolvimento - TGD e altas habilidades/superdotação, matriculados na rede municipal de ensino;
3. Avaliar a necessidade de atendimento educacional especializado para o aluno com deficiência, TGD e altas habilidades/superdotação com base no seu processo educacional, considerando suas capacidades e deficiências, habilidades e competências, aspectos já desenvolvidos e necessidade de recursos de acessibilidade;
4. Prestar assistência de fonoaudiologia aos profissionais da educação por meio de orientações e capacitações;
5. Efetuar exames médicos nos alunos e profissionais da rede municipal de ensino;
6. Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológica (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
7. Prescrever exames laboratoriais;
8. Fazer diagnósticos e encaminhar, em casos especiais, a setores especializados;
9. Atender emergências e prestar socorros;
10. Elaborar relatórios, registros sobre o desenvolvimento do aluno atendido;
11. Trabalhar em parceria com os profissionais da educação em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;
12. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando manutenção, reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
13. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
14. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato

NUTRICIONISTA ESCOLAR

Descrição Sumária:

Planejar, coordenar e supervisionar serviços e o Programa de Alimentação Escolar - PNAE, analisando carências, aproveitamento dos recursos, controle da qualidade e quantidade da alimentação, elaboração de cardápio para cada faixa etária, forma de estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos nas unidades escolares, a fim de garantir a qualidade da nutrição necessária para o desenvolvimento saudável dos alunos da rede municipal de ensino.

Descrição Detalhada:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar cardápios adequados aos parâmetros nutricionais das faixas etárias e aos hábitos alimentares dos alunos;
3. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
4. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, armazenamento, distribuição e produção dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observando as boas práticas higiênicas e sanitárias;
5. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para o serviço de alimentação escolar;
6. Interagir e fornecer as informações necessárias ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE no exercício de suas atividades;
7. Organizar e desenvolver formação continuada para cozinheiras e serventes escolares da rede municipal de ensino;
8. Fiscalizar e orientar o serviço de alimentação nas unidades educacionais;
9. Emitir parecer técnico sobre as condições dos produtos recebidos e utilizados na alimentação escolar;
10. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
11. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
12. Orientar e supervisionar as atividades realizadas para higienização de ambientes, equipamentos e utensílios nas unidades de alimentação escolar;
13. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade da alimentação escolar junto aos alunos, quando se fizer necessário;

14. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento nutricional dos escolares da rede municipal;
15. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar;
16. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações;
17. Participar do processo da compra direta da agricultura familiar e da licitação para aquisição de gêneros alimentícios;
18. Elaborar o plano anual de trabalho do PNAE;
19. Participar da Formação Continuada da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
20. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
21. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
22. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO - PI

Descrição Sumária:

Preparar e ministrar aulas na Educação Infantil (pré-escolar Anos Iniciais do Ensino Fundamental 1º aos 5º anos), Educação de Jovens e Adultos/EJA (1º aos 5º anos), efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar da elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; participar de capacitações e eventos educacionais; elaborar projetos e organizar atividades sociais e culturais.

Descrição Detalhada:

1. Promover o desenvolvimento integral do aluno planejando, ministrando aulas e orientando a aprendizagem;
2. Participar do processo de planejamento das atividades da escola contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;
3. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar;
4. Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
5. Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino;
6. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, revisando o planejamento sempre que necessário;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
8. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
9. Estabelecer alternativas intervenção e recuperação dos alunos que apresentarem menor rendimento;
10. Participar de reuniões, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
11. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão educacional;
12. Desenvolver a autonomia dos alunos frente às atividades a serem realizadas;
13. Criar atividades que promovam o gosto e o prazer pela leitura e escrita;
14. Estimular o desenvolvimento psicomotor, lógico matemático e de construção da base alfabética por meio de atividades lúdicas e significativas de acordo com a etapa de ensino;
15. Promover a aprendizagem do aluno, comprometendo-se com sua evolução e com a busca de novas metodologias de ensino que a favoreçam;
16. Seguir as diretrizes pedagógicas e administrativas emanadas do órgão superior competente;
17. Requerer seus direitos de maneira ética, democrática e profissional;
18. Responsabilizar-se por seus deveres enquanto educador, promovendo o bom relacionamento com os alunos, os colegas de trabalho, pais e demais servidores do estabelecimento de ensino de forma igualitária;
19. Constatar as necessidades dos alunos, mediante relatório escrito com base nos diagnósticos realizados e fazer encaminhamentos;
20. Participar da atualização do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
21. Cumprir as normas determinadas pelo estatuto do servidor e regulamento interno da escola;
22. Cumprir, semanalmente, 2/3 da jornada de trabalho com alunos e 1/3 com atividades extraclasse, destinando 02 (duas) horas para estudo ou reuniões semanais estabelecidas pela equipe gestora da escola;
23. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
24. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional nos diferentes segmentos de ensino;
25. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado e controlar a frequência do aluno;
26. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
27. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
28. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
29. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PII

Descrição Sumária:

Preparar e ministrar aulas nos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º aos 9º anos) e Educação de Jovens e Adultos – EJA (6º aos 9º anos) efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar da elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; participar de capacitações e eventos educacionais; elaborar projetos e organizar atividades sociais e culturais.

Descrição Detalhada:

1. Participar da elaboração, implantação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação - SEMED;
2. Elaborar o Plano de ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no Projeto Pedagógico e para as diretrizes curriculares da SEMED;
3. Reelaborar plano de ensino, quando for o caso, considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas;
4. Planejar e executar atividades de intervenção, recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
5. Planejar e ministrar aulas e atividades, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.
6. Desenvolver, articuladamente, com as equipes Escolares e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional;
7. Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
8. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
9. Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
10. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
11. Seguir as diretrizes pedagógicas e administrativas emanadas do órgão superior competente;
12. Requerer seus direitos de maneira ética, democrática e profissional;
13. Responsabilizar-se por seus deveres enquanto educador, promovendo o bom relacionamento com os alunos, os colegas de trabalho, pais e demais servidores do estabelecimento de ensino de forma igualitária;
14. Constatar as necessidades dos alunos, mediante relatório escrito com base nos diagnósticos realizados e fazer encaminhamentos;
15. Cumprir as normas determinadas pelo estatuto do servidor e regulamento interno da escola;
16. Cumprir, semanalmente, 2/3 da jornada de trabalho com alunos e 1/3 com atividades extraclasse, destinando 02 (duas) horas para estudo ou reuniões semanais estabelecidas pela equipe gestora da escola;
17. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
18. Participar de reuniões, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para a melhoria da qualidade de ensino;
19. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão educacional;
20. Identificar em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as novas estratégias e metodologias de ensino;
21. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implantação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos;
22. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
23. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado e controlar a frequência do aluno;
24. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
25. Atuar na implantação dos Programas e Projetos Propostos pela SEMED comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas.

PSICÓLOGO ESCOLAR

Descrição Sumária:

Contribuir para a promoção da saúde, bem estar físico e mental e a melhoria do processo ensino-aprendizagem a partir dos conhecimentos técnicos e científicos da Psicologia na Educação.

Descrição Detalhada:

1. Avaliar entraves interativos, da comunidade escolar, projeto político-pedagógico, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, questionando procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem;

2. Integrar à equipe multidisciplinar formada por profissionais de áreas afins e atuar de forma inter, multi e transdisciplinar, com foco no apoio educacional aos alunos com deficiência, Transtornos Globais e Desenvolvimento - TGD e altas habilidades/superdotação matriculados na rede municipal de ensino;
3. Avaliar a necessidade de atendimento educacional especializado para o aluno com deficiência, TGD e altas habilidades/superdotação com base no seu processo educacional, considerando suas capacidades e deficiências, habilidades e competências, aspectos já desenvolvidos e necessidade de recursos de acessibilidade;
4. Realizar registros sobre o desenvolvimento do aluno atendido, diagnósticos e evolução;
5. Aplicar testes e realizar avaliações psicológicas;
6. Participar da elaboração e implantação de currículos educacionais nas escolas, focando nos conhecimentos dos processos humanos de maturação neuropsicológica, da inteligência, habilidades psicomotoras, relações afetivas, sociais e mecanismos adaptativos, os quais são elementos presentes na atividade escolar;
7. Diagnosticar, avaliar e acompanhar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos e institucionais aplicados diferentemente, conforme a especialidade;
8. Atuar no acompanhamento de pais em situações em que houver necessidade de orientação, visando à melhoria da saúde mental dos filhos com necessidades especiais detectadas;
9. Orientar, capacitar e treinar professores, levando em consideração aspectos educacionais implementando a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno;
10. Desenvolver orientação vocacional e profissional aplicando sondagem de aptidões a fim de contribuir com a melhor adaptação do aluno no mercado de trabalho e sua consequente autorrealização;
11. Analisar patologias e sofrimento psicológico que permitem compreender os mecanismos que permeiam o fracasso escolar;
12. Aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração da comunidade escolar;
13. Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais;
14. Orientar pais e professores acerca de questões como: relacionamento cognitivo e emocional; autonomia x dependência, limites, autoritarismo x autoridade e propor estratégias que possibilitem o sucesso escolar e a saúde mental do aluno;
15. Unir pais e professores no processo educacional das crianças através de estratégias cognitivas que visam à participação de ambas as partes;
16. Ouvir os professores, suas demandas e fazê-los participar em alguns dos atendimentos com as crianças, repensando novas práticas e novos olhares sobre o aluno que chama de "problema";
17. Participar das reuniões e conselhos de classe, nas quais o psicólogo poderá estabelecer novas maneiras de perceber o processo educacional dos alunos, evitando rótulos, diagnósticos imprecisos e hipóteses únicas e fechadas;
18. Criar espaços para escutar as demandas dos sujeitos da escola e pensar maneiras de lidar com situações que são cotidianas.

PSICOPEDAGOGO ESCOLAR

Descrição Sumária:

Contribuir para a promoção do bem estar físico e mental e a melhoria do processo ensino-aprendizagem a partir dos conhecimentos técnicos/científicos da Psicopedagogia Clínica e Institucional e da prática em docência.

Descrição Detalhada:

1. Vivenciar e construir projetos, buscando operar na prática clínica individual e grupal;
2. Desenvolver projetos institucionais nas escolas;
3. Integrar à equipe multidisciplinar formada por profissionais de áreas afins e atuar de forma inter e transdisciplinar, com foco no apoio educacional aos alunos com deficiência, Transtornos Globais e Desenvolvimento - TGD e altas habilidades/superdotação matriculados na rede municipal de ensino;
4. Avaliar a necessidade de atendimento educacional especializado para o aluno com deficiência, TGD e altas habilidades/superdotação com base no seu processo educacional, considerando suas capacidades e deficiências, habilidades e competências, aspectos já desenvolvidos e necessidade de recursos de acessibilidade;
5. Realizar registros sobre o desenvolvimento do aluno atendido, diagnósticos e evolução;
6. Diagnosticar, avaliar e acompanhar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos psicopedagógicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade;
7. Orientar professores, gestores educacionais, supervisores e pais a respeito das necessidades especiais apresentadas pelas crianças;
8. Realizar trabalho de atendimento individual ou em grupo com a finalidade de promover a estimulação da aprendizagem;
9. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
10. Realizar diagnósticos dos problemas apresentados pelos alunos, utilizando de instrumentos psicopedagógicos da área clínica e institucional;
11. Manter uma relação de parceria com outros atores envolvidos no processo de educação, como Terapeutas Ocupacionais, Fonoaudiólogos, Psicólogos, Supervisores e Professores;
12. Elaborar parecer técnico e relatório de acompanhamento;

13. Participar de fechamentos de avaliações para decisões em relação aos procedimentos de entrada, matrícula e permanência do aluno na Instituição e/ou encaminhamentos para outras instituições especializadas;
14. Planejar e realizar intervenções preventivas com alunos e professores;
15. Orientar os pais no acompanhamento acadêmico dos filhos;
16. Realizar acompanhamento das dificuldades apresentadas pelos alunos e promover novas metodologias de ensino para os profissionais da educação;
17. Promover o atendimento psicossocial, em parceria com as secretarias de assistência social e saúde;
18. Manter relacionamento com CRAS, conselho tutelar e CAPS;
19. Participar de estudos de casos, envolvendo equipe multidisciplinar para realização de diagnósticos e estratégias de intervenção psicopedagógica;
20. Assessorar supervisores e professores na busca de estratégias de ensino- aprendizagem, visando atender as necessidades específicas do educando;
21. Promover o Programa de Enriquecimento Instrumental – PEI com os alunos que apresentam dificuldades cognitivas;
22. Oferecer capacitação aos professores e demais atores da educação, visando aprimorar os conhecimentos relativos às necessidades educativas especiais;
23. Manter seu quadro horário atualizado, logística de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
24. Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
25. Buscar o aprimoramento dos conhecimentos por meio de especialização e cursos de capacitação.

SECRETARIA ESCOLAR

Descrição Sumária:

Executar as rotinas da Secretaria Escolar, respondendo pelos processos de atendimento, gerenciamento de notas e atividades em sistema próprio, assim como prestar apoio aos Professores e Coordenação, visando cumprir as exigências legais envolvidas.

Descrição Detalhada:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Participar, juntamente com os auxiliares, do planejamento escolar e programar as atividades da Secretaria, bem como acompanhar sua execução;
3. Registrar dados cadastrais dos alunos no sistema, montando e arquivando as pastas, garantindo o acompanhamento escolar;
4. Processar a matrícula e rematrícula dos alunos na escola, lançando dados em sistema específico, bem como solicitar aos mesmos a documentação necessária;
5. Expedir transferências, disponibilizando o histórico escolar dos discentes, planos de ensino, fornecendo declarações e certidão de estudos;
6. Emitir e assinar certificados submetendo a assinatura da Direção conforme legislação, para entrega aos solicitantes após conferência da documentação pertinente e da comprovação da não existência de pendências acadêmicas;
7. Atender a requerimentos e solicitações dos discentes, quanto à expedição de histórico escolar, planos de ensino, cancelamento e trancamento de matrícula, mudança de turno, certidão de estudos, dentre outros;
8. Organizar os arquivos de ata escolar dos alunos, através de registros informatizados em sistema próprio, visando manter atualizado o controle dos históricos e a vida escolar dos mesmos;
9. Atender alunos em assuntos relacionados às atividades desenvolvidas pela Secretaria Escolar, prestando informações e orientando quanto aos procedimentos internos da Unidade;
10. Controlar e organizar o arquivo da área dispondo documentos em pastas específicas, para conservá-los e facilitar consultas;
11. Emitir planilhas, relatórios e documentos diversos, sempre que necessário ou solicitado por sua liderança imediata;
12. Realizar atendimentos ao público interno e externo à Instituição, a fim de disponibilizar informações ou encaminhar a demanda aos devidos responsáveis;
13. Participar de reuniões de Conselho de Classe juntamente a Professores e Coordenadores, discutindo e alterando notas escolares, conforme necessidade, assim como gerando atas com datas e providenciando a sua divulgação, a fim de permitir o processo avaliação dos alunos;
14. Assessorar a Coordenação Pedagógica da Instituição quanto às questões diversas relacionadas às atividades desenvolvidas na Secretaria, disponibilizando informações necessárias para a resolução de ocorrências;
15. Efetuar a conferência e a guarda das cópias de documentos resultantes dos processos desenvolvidos pela área, atualizando dados diversos em sistema próprio e nas demais rotinas inerentes à Secretaria Escolar, com fins de comprovação em casos de fiscalização;
16. Solicitar à Diretoria Pedagógica os materiais e serviços de manutenção necessários para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, bem como zelar pelo seu uso adequado e evitar desperdícios;
17. Organizar e atualizar a documentação do pessoal em exercício na escola;
18. Responder, perante a Direção, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria e auxiliá-lo, dando-lhe assistência, executando ou fazendo executar suas determinações;
19. Organizar e manter atualizado o acervo de recortes de leis, decretos, portarias, regulamentos, resoluções e outros;

20. Analisar os processos inerentes à Secretaria Escolar e redigir relatórios, pareceres e demais expedientes técnicos pertinentes à sua área de atuação, a fim de propor e implantar melhorias para a maximização dos resultados;
21. Manter limpo e organizado o local de trabalho, preservando os aspectos de saúde ocupacional e meio ambiente;
22. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
23. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
24. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

SUPERVISOR ESCOLAR

Descrição Sumária:

Supervisionar as ações pedagógicas e o desenvolvimento de planejamento de projetos, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem, junto ao corpo docente e discente da Educação Básica.

Descrição Detalhada:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Gerir todas as funções pedagógicas elaboradas no plano de curso;
3. Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola;
4. Promover encontros para divulgação das ações pedagógicas desenvolvidas pelo corpo docente no semestre;
5. Discutir permanentemente o aproveitamento escolar e a prática docente, a fim de propor e realizar ações de melhoria, quando cabível;
6. Assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar;
7. Coordenar e participar dos conselhos de classe, planejando e acompanhando o currículo escolar;
8. Auxiliar na elaboração e na execução do Projeto Político Pedagógico - PPP, sugerindo, orientando e auxiliando na realização das ações e atividades a serem realizados ao longo do ano;
9. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
10. Participar de reuniões, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino;
11. Auxiliar o corpo docente na interação entre a parte teórica e a parte prática, avaliando a forma de ensino praticada pelo profissional;
12. Responsabilizar-se por seus deveres enquanto educador, promovendo o bom relacionamento com os alunos, os colegas de trabalho, pais e demais servidores do estabelecimento de ensino de forma igualitária;
13. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional nos diferentes segmentos de ensino;
14. Responsabilizar-se pela elaboração do plano de intervenção escolar, juntamente com o corpo docente e equipe de atendimento ao educando, elaborando diretrizes a serem cumpridas, quando necessário;
15. Analisar os resultados obtidos na avaliação da prática pedagógica, realizando levantamento de dados e analisando junto ao corpo docente o resultado, a fim de elaborar diagnóstico da prática do professor e do aluno;
16. Encaminhar os alunos que apresentem algum tipo de dificuldade específica, de acordo com diagnóstico de especialistas, às instituições especializadas do município;
17. Analisar os resultados obtidos nas avaliações externas, realizando um levantamento do resultado obtido com o resultado definido, elaborando, quando necessário, plano de ação para melhoria do resultado obtido;
18. Realizar reuniões administrativas pedagógicas, com intuito de avaliar os resultados obtidos por meio das práticas propostas, sugerindo modificações e melhorias, quando necessário;
19. Elaborar juntamente com o corpo docente o cronograma de avaliação para ser encaminhado aos responsáveis pelos alunos;
20. Coordenar a organização das lideranças de turma e dos professores padrinho das mesmas, visando à melhoria do elo entre secretaria/supervisão e sala de aula;
21. Analisar as atividades diárias e avaliativas que o corpo docente necessitar para a realização das atividades;
22. Organizar e dar suporte a projetos e excursões realizadas pelo corpo docente escolar;
23. Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, revisando o planejamento sempre que necessário;
24. Coordenar a realização da autoavaliação dos professores e alunos, compilando os dados, elaborando gráficos separados por disciplina, professores e salas, a fim de repassar informações obtidas aos responsáveis;
25. Avaliar os livros didáticos adquiridos pela escola, por meio do Programa Nacional do Livro Didático – PNLD;
26. Coordenar o trabalho de integração entre família e escola e auxiliar o corpo docente na produção de eventos escolares;
27. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
28. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
29. Elaborar planos de cursos baseados na matriz curricular de referência em conjunto com a direção pedagógica;
30. Manter atualizado os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
31. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado e controlar a frequência do aluno;
32. Cumprir as normas determinadas pelo estatuto do servidor e regulamento interno da escola;

33. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR

Descrição Sumária:

Contribuir para a promoção da saúde, bem estar físico e mental e a melhoria do processo ensino-aprendizagem a partir dos conhecimentos técnicos e científicos da Terapia Ocupacional na Educação.

Descrição Detalhada:

1. Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades que desenvolve;
2. Integrar à equipe multidisciplinar formada por profissionais de áreas afins e atuar de forma inter e transdisciplinar, com foco no apoio educacional aos alunos com deficiência, Transtornos Globais e Desenvolvimento – TGD e altas habilidades/superdotação matriculados na rede municipal de ensino;
3. Avaliar a necessidade de atendimento educacional especializado para o aluno com deficiência, TGD e altas habilidades/superdotação com base no seu processo educacional, considerando suas capacidades e deficiências, habilidades e competências, aspectos já desenvolvidos e necessidade de recursos de acessibilidade;
4. Realizar consulta, triagem, entrevista, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento em saúde mental;
5. Avaliar as habilidades funcionais dos alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento visando orientar os educadores para o desenvolvimento das capacidades de desempenho das atividades de vida diária e atividades instrumentais de vida para as áreas comprometidas no desempenho ocupacional, motor, sensorial, perceptivo, cognitivo, mental, emocional, comportamental, funcional, cultural, social e econômico;
6. Orientar o uso de tecnologias assistivas nas escolas com o objetivo de promover adaptações de jogos, brincadeiras, brinquedos, utilização de sistemas de comunicação alternativa para alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento;
7. Realizar, solicitar e interpretar exame psíquico-ocupacional e exames complementares; aplicar testes dos componentes do desempenho ocupacional que sustentam a Saúde Mental do educando;
8. Atribuir diagnóstico do desempenho ocupacional e realizar diagnóstico diferencial e contextual;
9. Planejar tratamento e intervenção, acolher o educando, promover, prevenir e restaurar o equilíbrio mental em qualquer fase escolar;
10. Planejar, acompanhar e executar etapas do tratamento; redesenhar as atividades em situação real de vida e promover o reequilíbrio dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e sensoperceptivos do desempenho ocupacional;
11. Conceber e supervisionar oficinas terapêuticas visando aplicar estratégias de intervenção individual e grupal; utilizar técnicas corporais e artístico-culturais;
12. Realizar atendimento; orientar, educar e capacitar a família e a rede de apoio ao educando;
13. Promover capacitação dos profissionais da educação;
14. Registrar e guardar a evolução clínica e relatórios em prontuário próprio;
15. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
16. Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
17. Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE ITABIRITO - <u>EDITAL 001/2023</u>

Eu (nome civil), _____
portador de Cédula de Identidade n.º _____, CPF n.º _____,
inscrito(a) no **CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE ITABIRITO-MG – EDITAL 001/2023**, para o cargo
de _____,
conforme prevê o item 9 do Edital, venho requerer junto ao Imam a inclusão e uso do meu nome
social: _____ para
a realização das provas deste Concurso.

_____, _____ de _____ de 2023.
Cidade/UF

Assinatura do candidato

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____, portador (a) do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob penas da lei, não acumular remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art.37 da Constituição da República, podendo ocorrer averiguação dos fatos relatados e, no caso de comprovado a inveracidade das informações prestadas, serão aplicadas as medidas cabíveis na esfera administrativa e penal.

Por ser verdade, firmo a presente Declaração e coloco-me a disposição para quaisquer esclarecimentos.

_____, _____ de _____ de 202__
Cidade

Assinatura do candidato

ANEXO VIII – EXCLUÍDO