

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

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

A Prefeitura Municipal de Cristina-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 por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

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 Cristina.
- 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 e convocações referentes ao Concurso Público, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.cristina.mg.gov.br 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, na Prefeitura de Cristina.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Concurso Público poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 16h horas, 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, Escolas e Secretarias do Município de Cristina, da administração pública direta e indireta, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do Município de Cristina.
- 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 Cristina e legislação municipal aplicável.
- 2.7. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV deste Edital.
- 2.8. A Prefeitura Municipal não fornecerá transporte, ajuda de custo ou combustível para servidores residentes em outras localidades.
- 2.9. A lotação dos servidores nomeados será de acordo com a conveniência da Administração, independente da classificação no concurso.

2.10. Não haverá direito à lotação em definitivo para os cargos, especialmente durante o estágio probatório, quando será realizado um rodízio dos nomeados para melhor avaliação.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE

3.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a necessidade do Município de Cristina, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- a) ter sido aprovado no Concurso Público de que trata este Edital;
- b) ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos;
- c) 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.
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- f) ter, na data da posse, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do cargo o exigir e os requisitos exigidos para o provimento do cargo;
- g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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 nomeação 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 07/08/2019 até às 21h do dia 06/09/2019.

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 Cristina 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, bem como nos anexos deste Edital, 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 Cristina 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 ao IMAM, 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 8.4. e 8.5. deste Edital.
- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Concurso Público.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente do cargo escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para cargos diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- a) alteração do cargo indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - b) transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - d) 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 Cristina 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 deste Edital.
- 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 e será automaticamente excluído do Concurso o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 4.22. A restituição do valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.23. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Concurso Público ou no caso de exclusão do cargo.
- 4.24. Nos casos de 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.
- 4.25. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.26. 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.
- 4.27. 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.
- 4.28. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.29. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.26. e 4.27. deverão ser entregues no Posto de Informações, localizado na Praça Santo Antônio n° 28, Centro, Cristina/MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h 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 Cristina, situada na na Praça Santo Antônio n° 28, Centro, Cristina/MG, CEP 37.476-000, no prazo estabelecido nos itens 4.22., 4.24. e 4.25.
- 4.30. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.
- 4.31. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.22., 4.24. e 4.25., por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.32. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Cristina.

4.33. 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 comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999.
 - 5.1.2 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 07/08/2019** até às **16h do dia 09/08/2019**, observados os seguintes procedimentos:
- a) Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura de Cristina – Edital 001/2019;
 - b) Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - c) Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
 - d) Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - e) Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, 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, a Prefeitura de Cristina, disponibilizará durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no Posto de Atendimento localizado na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, endereço, no horário de 9h às 12h e das 13h30 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 requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1, o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações, cumulativamente:
- 5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
 - 5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- a) estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
 - b) 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 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no Posto de Atendimento situado na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 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 Municipal de Cristina – Edital 001/2019 – 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 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - 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 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 Cristina e nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **23/08/2019**, 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 conforme o disposto no item 6. e seus subitens.
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **26, 27 e 28/08/2019**. 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, a Prefeitura de Cristina, disponibilizará durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no Posto de Atendimento localizado na **na Praça Santo Antônio n° 28, Centro, Cristina/MG**, no horário de 9h às 11h30 e das 13h30 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 Cristina e nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **04/09/2019**.
- 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 07/08/2019** até às **21h do dia 06/09/2019**.
- 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 Municipal de Cristina-MG – Edital 001/2019**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado na Praça Santo Antônio n° 28, Centro, Cristina/MG, no horário de 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado um computador com impressora e acesso à internet para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do 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 Cristina-MG – Edital 001/2019**);
 - 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;

- e) 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 “**número de 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 Cartão 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, 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 Cristina 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 06/09/2019**.
- 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 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 13/09/2019, 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 **16, 17 e 18/09/2019** 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. O candidato deverá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar 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 Cristina – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 6.19. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de 25/09/2019.**
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **01/10/2019** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 16h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá conferir no cartão 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 poderá enviar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar 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 Municipal de Cristina – Edital 001/2019, Correção da Data de Nascimento**, nome completo, identidade e cargo pretendido e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) **até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7.7. 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.

7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. 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 Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, pelo Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e pelo Decreto nº 9.546 de 30 de outubro de 2018, e da súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

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. 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.

8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público.

8.4. 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:

- a) informar se é deficiente;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
- f) enviar laudo médico, 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, conforme item 8.5.

8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário de 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar 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 até a data de encerramento das inscrições, com os seguintes dados de encaminhamento:**

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA – EDITAL 001/2019

REF.: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE

8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e será posteriormente enviado para a Prefeitura de Cristina.**

- 8.7. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.
- 8.8. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 8.4. 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.
- 8.9. 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 8.5, deste Edital.
- 8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a Prefeitura de Cristina e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.
- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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 8.19.
- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura de Cristina 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, durante o estágio probatório, 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.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**, conforme discriminação abaixo:
- 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todos os cargos de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
- a) para os cargos de **nível elementar e fundamental**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

- b) para os cargos de **nível médio**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- c) para os cargos de **nível superior**, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 9.1.1.2. O conteúdo e o programa de todas as provas constituem, respectivamente, os Anexos II e III deste Edital.

9.1.2. **Prova de Redação: para os cargos de Professor**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

9.1.2.1. 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, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

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

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

9.1.2.3. Somente será corrigida a Prova de Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (respeitados os critérios de desempate do item 9.1.2.4.), conforme a escala a seguir:

| Cargo | Redações Corrigidas |
|--|---------------------|
| Professor da Educação Básica II | 200 |
| Professor de Educação Básica II – AEE | 40 |
| Professor de Educação Básica III - Educação Física | 50 |
| Professor de Educação Básica III - Geografia | 40 |
| Professor de Educação Básica III - História / Educação Patrimonial | 40 |
| Professor de Educação Básica III - Língua Inglesa | 40 |
| Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa | 50 |
| Professor de Educação Básica III - Matemática | 50 |

Pessoas com deficiência: serão corrigidas as redações de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha

9.1.2.4. Em caso de empate na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, para fins de correção da Prova de Redação, será aplicado o seguinte critério de desempate:

- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos”;
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”;
- ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha).

9.1.2.5. Os candidatos que não tiverem suas Provas de Redações corrigidas estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

9.1.2.6. Para o cargo de Professor de Inglês a prova deverá ser redigida na língua inglesa.

9.1.2.7. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação, **exceto** para **Professor de Educação Básica III - Língua Inglesa**:

- 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 mecanismo linguísticos de articulação (coerência e coesão).

9.1.2.8. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação de **Professor de Educação Básica III - Língua Inglesa**:

- 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 mecanismo linguísticos de articulação (coerência e coesão).

9.1.2.9. 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, aparelhos eletrônicos ou quaisquer anotações.

9.1.2.10. 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.

9.1.2.11. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:

- a) for redigida fora do tema proposto;
- b) não se adequar à estrutura do texto dissertativo-argumentativo;
- c) 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.

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

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

9.1.2.14. 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.

9.1.3. **Prova de Títulos:** para os cargos de **nível superior** 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 exclusiva na área específica*, de atuação pretendida com carga horária mínima de 360 horas. | 2,0 (dois) pontos | 2,0 (dois) pontos | Fotocópias autenticadas de Diplomas + Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido 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.**

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

- I. Serão analisados somente os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e nas Provas de Redação para os cargos que as têm.**
- II. A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação através de diplomas ou certificados 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 de pós-graduação realizado.
- III. A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos para os quais ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso.
- IV. 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), e ainda, se a declaração for expedida com data de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
- V. 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.
- VI. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos:
 - a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 03 de abril de 2001** (emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 09 de abril de 2001, Seção I, p. 12), deverão conter, ou ser acompanhados de: histórico escolar, do qual obrigatoriamente deve constar a relação das disciplinas, a sua carga horária, a nota/conceito obtida pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o período e o local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas, de efetivo trabalho acadêmico; o título da monografia ou do trabalho final do curso e a nota/conceito obtida; a declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1;

- b) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 05 de outubro de 1999** (emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 07 de outubro de 1999, Seção I, p. 52), deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde e conter, obrigatoriamente: a relação das disciplinas, a sua carga horária, a nota/conceito obtida pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e a titulação dos professores por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu com todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3;
- c) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996** (emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183), deverão conter, obrigatoriamente: a relação das disciplinas, a carga horária, a nota/conceito obtida pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; o período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas, de efetivo trabalho acadêmico e a declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2;
- d) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 06 de outubro de 1983** (emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233), deverão conter, ou ser acompanhados de: histórico escolar, do qual obrigatoriamente devem constar cada uma das disciplinas e o nome e a qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; o período e o local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas, de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83.
- VII. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.
- VIII. Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- IX. 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.
- X. **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.**
- XI. **Os títulos deverão ser apresentados mediante original ou cópia devidamente autenticada em cartório.**
- XII. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da **Relação dos Candidatos Aprovados na Prova de Redação**.
- XIII. A documentação referente à Prova de Títulos deverá ser entregue no Posto de Atendimento situado na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h ou enviada Correios com AR por meio de SEDEX, ou carta com aviso de Recebimento (AR) para a Prefeitura de Cristina no endereço Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, CEP 37.476-000 no prazo estabelecido no item “XII”, sendo a tempestividade verificada de acordo com a data de postagem ou pelo protocolo de entrega.
- XIV. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos, em envelope fechado, especificando do lado de fora o seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.
- XV. Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- XVI. Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para o exercício do cargo.
- XVII. Não serão recebidos documentos entregues posteriormente ao período determinado e não será permitida a substituição da documentação entregue, sob nenhuma hipótese.
- XVIII. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- XIX. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- XX. Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- XXI. A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO

- 10.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Cristina nos dias **12 e 13 de outubro de 2019**. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.

- 10.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Cristina, a Prefeitura de Cristina reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 10.3. 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 Cristina e nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 10.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 10.6. 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.
- 10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.7. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. Não será permitido o ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e/ou não munido de documento oficial com foto.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 10.12. 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.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 10.14. 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.
- 10.15. 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.
- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. 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.
- 10.18. 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.
- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte 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*, *walkman*, máquina fotográfica, 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.
- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, 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.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. 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.

- 10.23. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - b) 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 10.12).
 - c) 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;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
 - e) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - f) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - g) 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;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - m) permanecer no local após a conclusão da prova e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., 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.
- 10.25. 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.
- 10.26. 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.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. 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.
- 10.29. 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.
- 10.30. 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.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova de Redação por erro do candidato.
- 10.32. 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.
- 10.33. 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.
- 10.34. 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.
- 10.35. 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.
- 10.36. 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.
- 10.37. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos as têm.
- 10.40. 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.

- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso Público, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. 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 poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário de 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h de segunda a sexta-feira, ou enviar 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 até a data de encerramento das inscrições.
- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o email: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.
- 10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea “d” do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.45. e 10.46, deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes; A organizadora e o Município de Cristina não se responsabilizarão por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao Fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata 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.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. Para os cargos de **Assistente Social, Nutricionista e Psicólogo**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos**.
- 11.2. Para os cargos de **Professor**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Provas Dissertativa e de Redação e Prova de Títulos**.
- 11.3. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.4. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- 11.4.1. 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 de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
- 11.4.2. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado;
- 11.4.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”;
- 11.4.4. ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);

11.4.5. por sorteio público.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. 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:
- 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação do Gabarito Provisório, conforme abaixo:
- O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
 - Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no período recursal, no Posto de Informações, situado à na Praça Santo Antônio nº 28, Centro, Cristina/MG, no horário das 9h às 11h30 e das 14h às 16h.
 - 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.
 - 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.
 - Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
- 12.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, a contar da publicação da nota da Prova de Títulos;
- 12.1.4. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Redação, a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados na Prova de Redação.
- 12.1.5. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura de Cristina;
- 12.1.6. 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 Cristina;
- 12.1.7. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
- 12.1.8. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Concurso, o nome completo do candidato, a identidade e o cargo para o qual se inscreveu, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO VI desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. 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 despreze a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. 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.

- 12.8. Os recursos deverão ser:
- protocolados na Praça Santo Antônio n° 28, Centro, Cristina/MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h30 às 16h, no prazo estabelecido no item 12.1.; ou
 - 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 12.1.
- 12.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina e nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.11. 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.
- 12.12. **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.**

13. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 13.1. 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.
- 13.2. 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 Cristina e publicado site www.cristina.mg.gov.br fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cristina, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.9.
- 13.4. 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.
- 13.5. O prazo para a realização dos exames elencados no item 13.6. é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à posse aquele que não se apresentar no prazo.
- 13.6. Para realização do Exame Médico, de caráter eliminatório Pré-Admissional, **todos** os candidatos deverão apresentar resultado dos seguintes exames: Hemograma Completo e Glicemia Jejum.
- 13.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para admissão, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
 - original e fotocópia do CPF próprio;
 - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
 - original e fotocópia dos documentos que comprovem a escolaridade e os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme especificações constantes no Anexo I deste Edital;
 - original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - 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 arts. 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. 22.", 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.
 - certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.
- 13.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Todas as vagas dos cargos oferecidas neste Edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Concurso Público havendo candidatos aprovados e habilitados.
- 14.2. 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.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Concurso Público até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura de Cristina, nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e no Jornal Hoje em Dia de Belo Horizonte.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Concurso Público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a nomeação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Cristina. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.11. A Prefeitura de Cristina não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 14.12. 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.
- 14.13. O IMAM Concursos Públicos 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.
- 14.14. A Prefeitura de Cristina expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.15. **A Prefeitura de Cristina e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.16. A homologação do Concurso Público a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.17. 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 Cristina, nos sites www.cristina.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br no Diário Oficial, e no jornal Hoje em Dia de Belo Horizonte.
- 14.18. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.19. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 14.20. Após a homologação do Concurso Público, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Cristina.
- 14.21. Após o término do Concurso Público a Prefeitura de Cristina, manterá arquivada toda a documentação referente a este Concurso Público pelo período de 06 anos conforme Resolução n.º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

14.22. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público, ouvida a entidade responsável pela execução deste Concurso Público.

Cristina, 28 de maio de 2019

RICARDO PEREIRA AZEVEDO
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: ELEMENTAR | | | | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Cargo | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Vencimento Inicial R\$ | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária Semanal |
| Ajudante de Serviços Gerais | Elementar | 2 | 2 | 0 | 998,00 | 46,00 | 40 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | Elementar | 5 | 4 | 1 | 998,00 | 46,00 | 40 |
| Motorista | Elementar + CNH "D" | 4 | 4 | 0 | 1.113,80 | 46,00 | 40 |
| Oficial de Serviços Especializados | Elementar | 2 | 2 | 0 | 1.057,56 | 46,00 | 40 |

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Cargo | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Vencimento Inicial | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária Semanal |
| Auxiliar Administrativo | Fundamental + Curso de Informática (Word, Excel, Internet, digitação) | 2 | 2 | 0 | 1.016,58 | 46,00 | 40 |

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Cargo | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Vencimento Inicial | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária Semanal |
| Agente Administrativo II | Médio Completo + Curso de Informática (Word, Excel, Internet, Digitação) | 1 | 1 | 0 | 1.643,48 | 64,00 | 40 |
| Fiscal de Obras, Patrimônio e Postura | Médio Completo + Curso de Informática (Word, Excel, Internet, digitação) | 1 | 1 | 0 | 1.057,56 | 64,00 | 40 |

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| Cargo | Pré-requisitos | Total de Vagas | Vagas Ampla Concorrência | Vagas pessoas com Deficiência | Vencimento Inicial | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária Semanal |
| Eletricista | Nível Médio Completo + Curso de Técnico em Eletricidade | 1 | 1 | 0 | 1.978,40 | 64,00 | 40 |
| Técnico de Enfermagem | Nível Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe | 1 | 1 | 0 | 1.427,23 | 64,00 | 40 |

| 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 | Taxa de Inscrição R\$ | Carga Horária Semanal |
| Assistente Social | Superior + registro no conselho de classe | 1 | 1 | 0 | 2.924,27 | 96,00 | 30 |
| Nutricionista | Superior + registro no conselho de classe | 1 | 1 | 0 | 2.434,14 | 96,00 | 20 |
| Professor da Educação Básica | Formação em Normal Superior | 15 | 14 | 1 | 1.828,48 | 96,00 | 24 |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|----------|-------|------|
| II | ou Licenciatura Plena em Pedagogia | | | | | | |
| Professor de Educação Básica II – AEE | Superior com Pós Graduação em Atendimento Educacional Especializado e/ou Educação Especial | 1 | 1 | 0 | 2.566,28 | 96,00 | 40 |
| Professor de Educação Básica III - Educação Física | Licenciatura Plena Específica | 2 | 2 | 0 | 1.919,92 | 96,00 | 28,5 |
| Professor de Educação Básica III - Geografia | Licenciatura Plena Específica | 1 | 1 | 0 | 1.919,92 | 96,00 | 28,5 |
| Professor de Educação Básica III - História / Educação Patrimonial | Licenciatura Plena Específica | 1 | 1 | 0 | 1.919,92 | 96,00 | 28,5 |
| Professor de Educação Básica III - Língua Inglesa | Licenciatura Plena Específica | 1 | 1 | 0 | 1.919,92 | 96,00 | 28,5 |
| Professor de Educação Básica III - Língua Portuguesa | Licenciatura Plena Específica | 1 | 1 | 0 | 1.919,92 | 96,00 | 28,5 |
| Professor de Educação Básica III - Matemática | Licenciatura Plena Específica | 1 | 1 | 0 | 1.919,92 | 96,00 | 28,5 |
| Psicólogo | Curso Superior em Psicologia e Especialização em Psicopedagogia | 1 | 1 | 0 | 2.924,27 | 96,00 | 30 |

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: ELEMENTAR

CARGOS: TODOS

| CONTEÚDO DAS PROVAS | Nº QUESTÕES |
|---------------------|-------------|
| Português | 10 |
| Matemática | 10 |

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: TODOS

| CONTEÚDO DAS PROVAS | Nº QUESTÕES |
|---------------------|-------------|
| Português | 08 |
| Matemática | 07 |
| Específicos | 05 |

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TODOS

| CONTEÚDO DAS PROVAS | Nº QUESTÕES |
|---------------------|-------------|
| Português | 10 |
| Matemática | 07 |
| Específicos | 08 |

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGO: ELETRICISTA

| CONTEÚDO DAS PROVAS | Nº QUESTÕES |
|---------------------|-------------|
| Português | 10 |
| Matemática | 07 |
| Específicos | 08 |

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

| CONTEÚDO DAS PROVAS | Nº QUESTÕES |
|--------------------------------------|-------------|
| Português | 10 |
| Sistema Único de Saúde/Saúde Pública | 07 |
| Específicos | 08 |

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO

| CONTEÚDO DAS PROVAS | Nº QUESTÕES |
|--------------------------------------|-------------|
| Português | 15 |
| Sistema Único de Saúde/Saúde Pública | 10 |
| Específicos | 15 |

CARGOS: PROFESSOR (TODAS AS DISCIPLINAS)

| CONTEÚDO DAS PROVAS | Nº QUESTÕES |
|------------------------------|--------------------|
| Português | 15 |
| Teoria e Prática da Educação | 10 |
| Específicos | 15 |

ANEXO III PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: ELEMENTAR

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: Interpretação e compreensão de Texto (informativo, jornalístico ou literário). Classes Gramaticais: reconhecimento e flexão dos substantivos, adjetivos pronomes e verbos e regulares. Ortografia: emprego das letras. Ordem alfabética, divisão silábica, classificação quanto ao número de sílabas. Sinônimo e antônimo.

MATEMÁTICA:

As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Noções de conjuntos. Sequências lógicas. Número e numeração. Operações com números racionais (frações). Porcentagem e juros simples. Problemas contextualizados. Unidades de medida de comprimento, volume, capacidade e de tempo.

ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Comunicação; Comunicação telefônica; Noções de uso dos serviços de telefonia; Arquivamento e procedimentos administrativos; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Tipos de correspondência; Portarias; Editais; Protocolo; Arquivo; Uso de correio eletrônico; Fundamentos básicos de Informática. Word: Atalhos e Barra De Ferramentas; Modos De Seleção De Texto; Formatação De Fonte; Formatação De Parágrafo; Inserção De Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores E Numeração; Tabulação; Quebras; Texto Em Colunas; Tabelas; Modos De Visualização; Cabeçalho E Rodapé; Numeração De Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização E Substituição De Texto; Impressão; Modelos.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores.

Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética. Probabilidade; A Matemática e seus elementos tecnológicos. Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação; Comunicação telefônica; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Requerimento; Circulares; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Portarias; Editais; Protocolo; Arquivo; Manual de Redação Oficial da Presidência; Uso de correio eletrônico; Fundamentos básicos de Informática. Word. Excel.

FISCAL DE OBRAS, PATRIMÔNIO E POSTURAS

Direito urbanístico: Estatuto da Cidade (Lei Federal no 10.257/2001) e Ordem urbana, instrumentos de política urbana, Plano Diretor, Tutela coletiva à ordem urbanística, Usucapião, Parcelamento do solo urbano. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Vistoria e emissão de parecer; Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança do Trabalho. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Classificações dos Bens Públicos.. Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGO: ELETRICISTA

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

MATEMÁTICA:

Números Naturais: significados e Sistema de Numeração Decimal; Números Racionais: significados, representação decimal e fracionária, equivalência, ordenação e localização na reta numérica; Operações com números naturais e racionais: significados, propriedades e procedimentos de cálculo das operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e divisores. Divisibilidade. Números primos; Linguagem algébrica; cálculo algébrico; equações e inequações; Espaço e forma: descrição, interpretação e representação da localização e movimentação de pessoas e objetos. Figuras geométricas espaciais e planas: características, propriedades, elementos constituintes, composição, decomposição, ampliação, redução e representação; Medidas: procedimentos e instrumentos de medida; sistemas de medidas decimais (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e temperatura) e conversões; medidas de tempo e conversões; sistema monetário brasileiro; cálculo e comparação de perímetro e área; aplicações geométricas; Tratamento da informação: leitura, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Média aritmética. Probabilidade; A Matemática e seus elementos tecnológicos. Situações problemas de raciocínio lógico-matemático.

ESPECÍFICOS

ELETRICISTA

Instalação e manutenção preventiva e corretiva das redes de distribuição de energia, de equipamentos elétricos em geral, motores, painéis, transformadores e demais instalações, diagnósticos dos defeitos, consertos, troca de componentes sempre que necessário. Materiais na área de eletricidade. Instalações elétricas e lógicas (dados e voz). Operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais. Normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Mensuração e controle de qualidade. Dispositivos de manobra e sinalização, contador,

temporizador, botoeiras, sensores, chaves fim de curso, sinaleiros. Dispositivos de proteção, disjuntor, fusíveis, relé térmico de sobrecarga, disjuntor motor, relé falta de fase. Transformadores de potencial e corrente. Instalação de motor de indução trifásico comandado por chave magnética de partida direta. Instalação de motor de indução trifásico comandado por chave magnética de partida direta com reversão. Instalação de motor de indução trifásico com chave magnética para partida estrela-triângulo. Instalação de motor de indução trifásico com chave magnética para partida compensada. Instalação de motor de indução trifásico com chave magnética para frenagem por corrente retificada. Chave de partida suave, tecnologia, princípio de funcionamento, aplicações e parametrização. Grandezas elétricas, corrente, tensão, resistência, potência e energia. Medição de grandezas elétricas. Lei de ohm e resistividade. Circuitos elétricos. Associação de resistores. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente alternada, características e tipos de carga. Potência em corrente alternada e fator de potência. Circuito trifásico. Tecnologia e princípio de funcionamento. Aplicações. Parametrização do inversor de frequência. Introdução à segurança com eletricidade. Riscos em instalações e serviços com eletricidade: o choque elétrico, mecanismos e efeitos. Arcos elétricos. Queimaduras e quedas. Campos eletromagnéticos. Técnicas de análise de risco. Medidas de controle do risco elétrico: desenergização; aterramento funcional (tn/tt/it) de proteção, temporário, equipotencialização. Seccionamento automático da alimentação. Dispositivos a corrente de fuga: extra baixa tensão, barreiras e invólucros, bloqueios e impedimentos, obstáculos e anteparos. Isolamento das partes vivas: isolamento dupla ou reforçada. Colocação fora de alcance. Separação elétrica. Normas técnicas brasileiras. Qualificação, habilitação, capacitação e autorização. Equipamentos de proteção coletiva. Equipamentos de proteção individual. Rotinas de trabalho - procedimentos: instalações desenergizadas. Liberação para serviços. Sinalização. Inspeções de áreas, serviços, ferramental e equipamento. Documentação de instalações elétricas. Riscos adicionais: altura, ambientes confinados, áreas classificadas, umidade, condições atmosféricas. Acidentes de origem elétrica. Primeiros socorros. Responsabilidades. Eletrodutos. Condutores elétricos. Tomadas quadro de distribuição monofásico. Aterramento. Lâmpadas. Interruptores. Variador de luminosidade. Relé fotoelétrico. Sensor de presença. Relé de impulso. Campainha, cigarra e sirene. Porteiro eletrônico. Programador horário. Padrão de entrada da concessionária local de energia elétrica. Motobomba monofásica comandada por automático de nível.

NÍVEL: MÉDIO TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS: Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. EPIDEMIOLOGIA: Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). Assistência suplementar. Regulação da assistência suplementar, tendências e perspectivas.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Fundamentos de Enfermagem: Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. oxigenoterapia, aerossolterapia Biossegurança. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem,

adolescente e idoso. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Código de Ética em Enfermagem. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento.

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SAÚDE PÚBLICA:

ESTRUTURA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE: Histórico, legislação fundamental e normas operacionais do sistema, princípios, estrutura administrativa e financeira, responsabilidades dos três níveis Federativos, perspectiva e desafios do sistema. **O MODELO DE ASSISTÊNCIA NO SUS:** Níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado, características e funções da atenção primária à saúde, estratégia de saúde da família, gestão da assistência e gestão da clínica, organização da rede de urgência e emergência, regulação da assistência, planejamento em saúde pública. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. **EPIDEMIOLOGIA:** Epidemiologia no planejamento da assistência: Indicadores de saúde (conceitos, cálculo e interpretação). Sistemas de informação do SUS e seu uso no planejamento. Epidemiologia das doenças transmissíveis (cadeia causal e mecanismos de prevenção para as principais patologias transmissíveis no país). – Fundamentos de epidemiologia clínica (principais tipos de estudo e interpretação dos resultados). **HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.** Decreto 7508 de 28 de Junho de 2011.

ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Ética profissional. Legislação: Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Lei n.º 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo.

NUTRICIONISTA:

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 em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional; Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN; Modificação da dieta normal e padronização

hospitalar; Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição; Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis; Código de ética profissional.

PSICÓLOGO:

Principais fundadores, correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Psicologia no contexto da saúde pública; Desenvolvimento Humano (Infância, adolescência, idade adulta e terceira idade). Psicopatologia: Semiologia dos transtornos mentais e Diagnóstico diferencial entre neurose e psicose; Psicodiagnóstico: Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Teorias e técnicas psicoterápicas; Conceitos e procedimentos básicos de psicoterapia; Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse. Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa; Psicologia Social e Comunitária; Psicologia institucional; Processo educativo na prevenção de patologias; Atuação do Psicólogo na atenção integral à família; Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade. Psicologia Social e Comunitária (Estigma; Preconceito; Inclusão Social e Escolar; Gênero; Raça; Desigualdades Sociais; Fracasso Escolar; Violência. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Psicologia de Grupos; Análise Institucional; Reforma Psiquiátrica; Estatuto da Criança e do Adolescente; a família brasileira; a importância dos vínculos familiares; a família substituta: guarda, tutela e adoção). Código de Ética Profissional do Psicólogo.

NÍVEL SUPERIOR CARGOS: PROFESSORES (TODAS AS DISCIPLINAS)

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO

A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.º9394 de 20 de dezembro de 1996 (atualizada); parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio). Base Nacional Comum Curricular da Educação Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Projeto Político-Pedagógico: concepções, características, finalidades, componentes, etapas de elaboração, sujeitos do processo; A avaliação do processo ensino/aprendizagem: concepções, tipos, finalidade, matrizes de referência, descritores, itens, instrumentos; Educação inclusiva: concepções, pressupostos teóricos e implicações pedagógicas no cotidiano escolar, estratégias metodológicas; Currículo: concepções, tipos, formas de organizar, dimensões, finalidade, adaptações para atendimento de alunos com necessidades especiais (tipos e níveis de adaptações curriculares passíveis de serem adotadas para atender alunos com necessidades especiais); A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Fundeb e o Currículo de Referência na Educação de Minas Gerais.

ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº9.394/1996, atualizada. Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil, Ensino Fundamental. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e a docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. A brincadeira e o pensamento da criança. Evolução da linguagem escrita. O desenvolvimento da leitura. Alfabetização e Letramento. O lúdico nas séries iniciais. Ensino da Matemática e da Língua Materna nas séries iniciais

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - NÍVEL II – COM ESPECIALIZAÇÃO EM AEE

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e estratégias pedagógicas para o atendimento às Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/ DI na escola regular. Teoria das Inteligências Múltiplas. Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - EDUCAÇÃO FÍSICA

Parâmetros Curriculares Nacionais Educação Física. Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Crescimento e desenvolvimento motor; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício. Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Educação do corpo e do movimento humano; Conceitos de: ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversas formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo e o Currículo de Referência na Educação de Minas Gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - 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 sócio econômico. 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 e o Currículo de Referência na Educação de Minas Gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - HISTÓRIA / EDUCAÇÃO PATRIMONIAL

História da Educação Patrimonial. O patrimônio cultural brasileiro. A Educação Patrimonial no Programa Mais Educação. Marcos legais da Educação Patrimonial. Bens culturais e patrimônio cultural. Inventário. A necessidade do passado. O objeto cultural como fonte primária de conhecimento. Metodologia da educação patrimonial. Centros Históricos, Sítios arqueológicos. A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. 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 direito romano. 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): características políticas; situação econômica; crises políticas. 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. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Parâmetros curriculares nacionais – História.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - LÍNGUA INGLESA

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 participio 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 Suffixes. 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, PhrasalVerbs, PrepositionalPhrases, AdjectivePhrases, 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 e o Currículo de Referência na Educação de Minas Gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - LÍNGUA PORTUGUESA

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, 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 e o Currículo de Referência na Educação de Minas Gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - 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 e o Currículo de Referência na Educação de Minas Gerais.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO II

- Serviço em recepção bancários, pequenas compras, controle de fichários, digitação;
- Desempenho de tarefas dos serviços da administração municipal em apoio aos serviços dos auxiliares Administrativos;
- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;
- Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos;
- Efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório;
- Digitar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos;
- Minutar atos administrativos;
- Efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos;
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados;
- Realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias;
- Distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos;
- Efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios;
- Retirar cópia de documentos;
- Atender os munícipes nas suas diversas solicitações;
- Executar serviços de digitação, possuir habilidade computação;
- Protocolizar, organizar e arquivar documentos;
- Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros relativos à sua área de atuação;
- Digitar ofícios, circulares, memorandos, boletins, relatórios, requisições e outros;
- Proceder a escrituração, certidão, atas, atestados, ofícios, procurações, dentre outros;
- Possuir conhecimento de técnicas de redação, aritmética, matemática e português;
- Atender ao público;
- Preencher guias, requisições e requerimentos;
- Cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias -quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

- Serviços de ronda;
- Manutenção de limpeza em geral;
- Varrição de ruas;
- Manutenção de praças, jardins e hortas;
- Coleta de lixo;
- Auxiliar na construção civil;
- Reparos e conservação de ruas e estradas;
- Capinagem;
- Zelar no uso e pela manutenção das dependências, móveis e materiais (ferramentas) sob seu uso e guarda;
- Executar serviços auxiliares de alvenaria, pintura e obras;
- Executar serviços de limpeza, higiene e arrumação nos diversos setores;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ASSISTENTE SOCIAL

- Atribuições inerentes à qualificação;
- Planejar, organizar e administrar programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;
- Elaborar estudos de planos e programas que visem adoção no Município de medidas de proteção à saúde e organização familiar na área de Serviço Social da população urbana e rural;
- Orientar as pessoas carentes, grupos e a população quanto aos seus direitos previdenciários encaminhando-os ao Posto da Previdência;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais;
- Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social;
- Promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo;

- Programar a ação básica de uma comunidade no campo social, médico e outros; Orientar os munícipes e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico;
- Fazer análises sócio-econômicas dos habitantes da cidade;
- Colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos;
- Facilitar na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda as necessidades do mercado;
- Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza;
- Dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária;
- Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria ou mesmo de alimentos;
- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sob competência do Serviço Social;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Digitação;
- Operação de micro computadores e calculadoras;
- Controle de arquivos ativos e inativos;
- Apoio administrativo ao desempenho dos diversos setores de administração municipal;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Cuidar do arquivo do setor; atender chamadas telefônicas,
- Atender servidores e público em geral;
- Redigir documentos oficiais;
- Atualizar arquivos, fichários e livros de controle;
- Conferir e arquivar documentos em pastas específicas;
- Atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos;
- Colher assinatura do superior no documento atualizado;
- Postar e receber correspondências junto a Agência dos Correios;
- Distribuir nas residências documentos e impressos de avisos e cobranças da Prefeitura;
- Efetuar serviços externos perante as repartições públicas e bancárias;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Realizar com eficiência e qualidade trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;
- Preparo e distribuição merendas e lanches;
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento do prédio escolar e outros
- Manutenção de Limpeza em geral;
- Ajudar na manutenção de disciplina durante o período de recreio, entrada e saída de alunos, no estabelecimento de ensino;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ELETRICISTA

- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- testar a instalação elétrica, circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- executar serviços de limpeza e reparo de geradores e motores;
- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- substituir fusíveis, relês, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- consertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores em geral;
- zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;

- elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores Ca e CC em qualquer nível de tensão;
- executar projetos de iluminação, instalações elétricas e telefônicas;
- realizar a manutenção do sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

FISCAL DE OBRAS, PATRIMÔNIO E POSTURAS

- Execução de tarefas de monitoramento e fiscalização sobre as atividades urbanas, preservação do patrimônio cultural e ambiental, sobre obras, serviços e observância às posturas municipais, visando organizar o exercício dos direitos individuais e coletivos, para o bem-estar geral.
- Monitorar e orientar a população quanto à necessidade de regularização das atividades urbanas, da execução de obras e serviços, da conservação do patrimônio cultural e ambiental;
- Fiscalizar a legalidade da execução de obras e serviços urbanos;
- Fiscalizar e acompanhar a execução de obras em vias e logradouros públicos, no que se refere a alvenaria, serviços de pavimentação, drenagem, escavação de valas, recuperação de passeio, meio-fio, esgoto e limpeza de canais, observando a qualidade do material e as especificações dos serviços;
- Fiscalizar e acompanhar as intervenções e serviços de reconstrução, recuperação, reconstituição, restauração e limpeza em bens imóveis públicos e privados classificados como de valor cultural (tombados ou não);
- Monitorar e fiscalizar os bens imóveis públicos e privados classificados como de valor cultural (tombados ou não), observando as condições de estabilidade e de conservação das edificações;
- Fiscalizar a execução de construção de edificações, observando a fidelidade ao projeto aprovado, a qualidade do material empregado e as especificações dos serviços;
- Efetuar a fiscalização de edificações quanto à segurança, colocação de andaimes, toldos, tapumes, placas e marquises;
- Fiscalizar o depósito de materiais de construção em vias públicas;
- Fiscalizar depósitos de materiais inflamáveis, comburentes e corrosivos, dentro e fora das edificações;
- Executar a fiscalização em demolições, loteamento e obras paralisadas;
- Fiscalizar o comércio irregular e os ambulantes;
- Fiscalizar as instalações, os eventos e festas públicas;
- Vistoriar, para licenciamento, empresas e estabelecimentos comerciais e de serviços;
- Coibir invasão de terrenos públicos e ocupação irregular de encostas;
- Zelar pela proteção ao patrimônio histórico e ambiental;
- Orientar a população sobre a observância de cuidados para a preservação dos bens imóveis do patrimônio cultural;
- Emitir notificações, lavrando autos de infração;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais para expedição de Alvarás;
- Inspeção e lavratura de autos, termos e relatórios;
- Expedição de intimações;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MOTORISTA

- Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-lo às autoridades competentes, quando solicitado;
- Examinar as ordens de serviço, verificando itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais, documentos e máquinas da Prefeitura;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem;
- Zelar pelo paciente, no caso de motorista de ambulância;
- Executar serviços de limpeza de rotina dos veículos sob seus cuidados;
- Seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

NUTRICIONISTA

- Dominar questões de nutrição e saúde;
- Proceder à avaliação e educação nutricional;
- Apresentar noções de rendimento escolar relacionado com a nutrição;
- Diagnosticar deficiência nutritiva;
- Apresentar programas de nutrição em saúde pública;
- Elaborar dietas e cardápios alimentares;
- Orientar as serventes quanto ao preparo apropriado e saudável da merenda escolar;

- Atender a população orientando-as sob as questões sobre nutrição;
- Desenvolver programas próprios da área de sua atuação;
- Executar atividades relacionadas à educação alimentar e controle da qualidade nutricional de alimentos.
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

OFICIAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- Executar os trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações;
- Laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares;
- Assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, mármore, manilhas, telhas, tacos e materiais afins;
- Armar e desmontar andaimes, se necessário na execução da obra;
- Executar serviços de instalação elétrica, hidráulica e carpintaria;
- Efetuar a operação do sistema de tratamento de água potável e instalações conexas, para fornecimento de água tratada à população.
- Zelar pela segurança própria de seus ajudantes;
- Executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e conservação das que encontram instaladas;
- Executar pinturas de paredes, ferragens, madeiras nas edificações;
- Demonstrar conhecimentos sobre tipos de tubulações e conexões, materiais utilizados, ligações de água e esgoto, válvulas, tipos de tubos, pequenos reparos;
- Executar reparos na rede existente, verificando vazamentos, substituindo componentes, de acordo com as necessidades;
- Promover as instalações de distribuição de água, montagem, desmontagem e reparo de hidrômetros e aparelhos de aferição, bem como os serviços de leitura mensal do consumo individual;
- Executar manutenção, reforma e ampliação de serviços, efetuando adequada distribuição de energia e a correta proteção contra fugas de corrente, curtos-circuitos, prevenindo riscos de choques elétricos e outros derivados do uso da energia elétrica, sempre em obediência às normas pertinentes.
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II

- Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino;
- Elaborar e executar programas educacionais, projetos de integração escolar e comunitária;
- Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;
- Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;
- Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade.;
- Acompanhar e orientar estágios curriculares.
- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a Proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Participar dos programas de atualização e treinamento próprios;
- Desenvolvimento do trabalho docente com preparação intelectual, físico, motor e moral do educando;
- Desenvolvimento de atividades extra-classe para formação e socialização do educando;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;
- Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno;
- Zelar pelo material didático à sua disposição;

- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - NÍVEL II – COM ESPECIALIZAÇÃO EM AEE

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos dos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
- Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar Professores e familiares sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizado pelo aluno;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Estabelecer articulação com os Professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III

- Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino;
- Elaborar e executar programas educacionais, projetos de integração escolar e comunitária;
- Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;
- Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;
- Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;
- Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;
- Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade.
- Acompanhar e orientar estágios curriculares.
- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a Proposta Político Pedagógica da Rede Municipal de Educação e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;
- Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto
- Individualmente, como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.
- Participar dos programas de atualização e treinamento próprios;
- Desenvolvimento do trabalho docente com preparação intelectual, físico, motor e moral do educando;
- Desenvolvimento de atividades extra-classe para formação e socialização do educando;
- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar escola e comunidade;
- Executar e manter em ordem a escrituração pertinente à vida escolar do aluno;
- Zelar pelo material didático à sua disposição;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;

PSICÓLOGO

- Diagnóstico através da psicologia clínica;
- Desenvolvimento de programas próprios da sua área de atuação;
- Participação em equipe multiprofissional das áreas de saúde e da educação;
- Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais;

- Pesquisar características psicológicas dos servidores;
- Realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de educação;
- Atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos e encaminhando-os para tratamentos adequados;
- Atuar em projetos das associações de classes e de bairros;
- Identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Acompanhamento psicológico:
 - à criança;
 - ao adolescente;
 - à gestante;
 - ao idoso

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Execução de atividades técnicas na área de enfermagem, orientando e assistindo os pacientes, com emprego de noções de anatomia, fisiologia e microbiologia, visando uma eficiente assistência à saúde pública;
- administrar de medicamentos: via oral, via parenteral (ID, SC, IM, IV), outras vias;
- fazer curativos;
- realizar limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações;
- realizar atendimento à mulher: métodos anticoncepcionais, gravidez (alterações fisiológicas, assistência do auxiliar de enfermagem no pré-natal, complicações da gravidez);
- dar assistência de enfermagem no parto, no puerpério (normal e patológico) e na amamentação;
- dar atenção à criança: cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas IVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância.
- dar atenção ao adulto: patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais).
- apresentar noções de primeiros socorros, dados vitais, oxigenoterapia, sondagem - gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas;
- oferecer assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré e pós-operatório, terminologia cirúrgica;
- Participar de Conselhos Municipais e Comissões Permanentes ou Provisórias quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE
MÚLTIPLA ESCOLHA

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE CRISTINA - EDITAL 001/2019

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Nº DA QUESTÃO: _____

RECURSO Nº: _____

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão.
- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas vias** de acordo com as especificações estabelecidas no item 12. do Edital e seus subitens.
- [Enviar a fundamentação em anexo.](#)

_____, _____ de _____ de 2019.
cidade

ASSINATURA: _____

.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO CONTRA AS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA
ESCOLHA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA – EDITAL 001/2019

RECURSO Nº _____

Responsável pelo recebimento: _____

Prefeitura

Data: ____/____/____

