EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2010

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA-MG.

A Prefeitura Municipal de Ipuiuna torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos 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 Concursos a ser criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1.1. **Cargos**: o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O 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.
1.2. **Local de trabalho**: Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
1.3. **Jornada de trabalho**: conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
1.4. **Regime Jurídico**: os candidatos aprovados no concurso, após sua posse, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Ipuiuna e legislação municipal aplicável.
1.5. As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo IV deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.6 alínea "n".
2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
2.4. Ter, na data da posse, a escolaridade e os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
2.5. Ter, na data da posse, a idade mínima de 18 anos completos.
2.6. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
2.7. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo, na forma de Laudo Médico Oficial.
2.8. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
2.9. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
2.10. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Disposições Gerais
3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet.*
3.1.3. A Prefeitura de Ipuiuna e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
3.1.5. Inexistirá a responsabilidade da Prefeitura e do IMAM pela solicitação de inscrição via *internet*, tão somente quando os motivos de ordem técnica não sejam a elas imputáveis.
3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
3.1.7. 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 3.2.1.
3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile,* e/ou extemporânea.
3.1.9. O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
3.1.12. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.

3.1.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou cancelamento do concurso, conforme os dispositivos da Lei nº 13.801 de 26/12/2000.

3.1.14.1. Na hipótese de não realização do Concurso Público, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e no Posto de Informações, localizado na Praça José Francisco Lopes , 62 Centro (Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ipuiuna/MG) , no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira, 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 no prazo estabelecido no item 3.1.14.3.

3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.

3.1.14.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações ou enviado via correios.

3.1.14.4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.1.14.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.

3.1.14.5. 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.

3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Ipuiuna.

3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:

3.2.1. O candidato abrangido pelo Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente nos dias **30, 31/08 e 01/09 de 2010,** de acordo com item 3.2.3.

3.2.2. O formulário de pedido de isenção conforme Anexo VI deste Edital, também estará disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Ipuiuna-MG – Edital 001/2010/Informações do Concurso.

3.2.3. Para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá:

I. estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07;

II. ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07;

III. preencher no formulário de pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CADÚnico;

IV. declarar que atende à condição estabelecida no Inciso II deste item.

3.2.4. A organizadora do concurso público consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.2.5. 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.

3.2.6. O formulário de pedido de isenção devidamente preenchido e assinado e a cópia da Carteira de Identidade poderão ser:

a) entregues na Sede do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ipuiuna/MG situada Praça José Francisco Lopes, 62 – Centro – Ipuiuna-MG, no horário das 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H no prazo estabelecido no item 3.2.1.

b) 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 3.2.1.

3.2.7. O formulário de pedido de isenção, juntamente com a cópia da Carteira de Identidade deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via Correios com AR por meio de SEDEX, em envelope fechado contendo, na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipuiuna – Edital 001/2010 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**.

3.2.8. Cada candidato deverá encaminhar individualmente seu formulário, sendo vedado o envio de formulários de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.2.9. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

3.2.10. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.

d) não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.

e) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

3.2.11. 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 e no *site* www.imam.org.br , no dia **17/09/2010,** em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.

3.2.12. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste concurso.

3.2.13. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto nos itens 4.1, 4.2. 4.3 e seus subitens.

3.2.14. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **20 e 21/09/2010** por uma das seguintes formas:

a) ser entregue na Sede do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ipuiuna/MG situada na Praça José Francisco Lopes, 62 Centro – Ipuiuna/MG, no horário das 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H.

b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500.

3.2.15. Os recursos deverão ser entregues pessoalmente, por intermédio de procurador ou via correios em envelope fechado, no período recursal, conforme o disposto no item 3.2.14 alíneas a e b, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref. - **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipuiuna – Edital 001/2010, Indeferimento da Isenção da Taxa de Inscrição**, nome completo, identidade e cargo.

3.2.16. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br , no dia **27/09/2010**.

3.3. **Outras informações referentes à inscrição:**

3.3.1. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **25/10/2010** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, nos dias **26 ou 27 de outubro de 2010**, no horário de 09:00 às 17:00 H, para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.

3.3.2. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo pleiteado. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.

3.3.3. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo *site* www.imam.org.br

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Período: a partir das **10:00h do dia 30/08/2010 até às 24:00h do dia 30/09/2010.**

4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br

O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ipuiuna/MG, localizado na Praça José Francisco Lopes, 62 Centro – Ipuiuna/MG, no horário de 09:00H às 17:00 H de segunda a sexta-feira, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.

Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.

4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Ipuiuna-MG – Edital 001/2010/Inscrição *on line*);

b) preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;

c) confirmar os dados cadastrados;

d) gerar e imprimir o boleto bancário;

e) efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **30/09/2010**. 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.

4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, *(fax)*, 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.

4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.

4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.

4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.

4.8. 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 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de 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.

5.2. 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.

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

5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.

5.5. **O candidato portador de deficiência poderá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no endereço Praça José Francisco Lopes, 62 Centro – Ipuiuna/MG, no horário de 09:00H às 17:00 H 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, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente**.

5.6. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**

5.7. O candidato portador de 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 5.5, deste Edital.

5.8. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.

5.9. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

5.10. O candidato portador de 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.

5.11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.

5.14. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

5.16. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do concurso, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.

5.17. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO/CONCURSO

O Processo Seletivo do Concurso constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação, Prova Prática e Prova de Títulos,** conforme discriminação abaixo:

6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**: para os cargos de **nível alfabetizado e fundamental completo**, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**: para os cargos de **nível médio**, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**: para os cargos de **nível superior**, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.1.3. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

6.2. **Prova de Redação: para os cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Física**, de caráter classificatório, composta de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos. A **Prova de Redação** será constituída de dissertação versando sobre tema da atualidade. A dissertação fora do tema proposto terá nota 0 (zero). Serão avaliadas na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.

6.2.1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.

6.2.2. Somente será corrigida a **Prova de Redação** do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

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

6.3. **Prova Prática**: Para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, de caráter eliminatório, em data, horário e local a ser divulgado pela Comissão de Concurso, oportunidade em que serão convocados candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, à proporção de 05 (cinco) vezes o número de vagas, por ordem de classificação, constantes do Anexo I deste Edital. A **Prova Prática** será realizada por pessoas legalmente habilitadas perante o Órgão de Trânsito Estadual.

6.3.1. Para realização da **Prova Prática**, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade no seu original e Carteira Nacional de Habilitação CNH "D" ou superior, dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver a exigência na CNH.

6.3.2. **A Prova Prática** destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade na execução das tarefas típicas do cargo e noções de cidadania.

6.3.3. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades, objetivando apenas declarar aptidão ou inaptidão do candidato para o exercício do cargo, sendo que o candidato considerado inapto será eliminado do concurso independentemente da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.3.4. A data, o horário e local para a realização da **Prova Prática** serão divulgados em data oportuna pela Comissão de Concurso.

6.3.5. Os candidatos que não forem convocados para realização da Prova Prática estarão automaticamente desclassificados do Concurso.

6.4. **Prova de Títulos:** para os cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Educação Física, Psicólogo, Psicopedagogo e Supervisor Pedagógico**, de caráter classificatório no valor máximo de 06 (seis) pontos sendo pontuada de acordo com as tabelas abaixo:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	
TÍTULOS	**PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO**
Curso de especialização-latu sensu: (mínimo de 360 Horas), em nível de Especialização ou Aperfeiçoamento na área de Educação. (Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária).	03 (três) pontos
Curso Normal Superior ou Pedagogia (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso)	02 (dois) pontos
Outros cursos de Licenciatura (Fotocópia autenticada do Diploma de conclusão do curso)	0.5 (meio) ponto

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO	
TÍTULOS	**PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO**
Doutorado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório).	03 (três) pontos
Mestrado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma de grau de Mestre)	02 (dois) pontos
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível de especialização ou Aperfeiçoamento na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária).	01 (um) ponto

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

a) Apenas serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

b) Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
c) 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.
d) **Os títulos (diplomas ou certificados de conclusão do curso) deverão ser apresentados mediante certidão ou cópia devidamente autenticada em cartório. Não serão aceitas declarações, atestados, históricos escolares, certidões, ou qualquer outra forma de comprovação.**
e) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados.
f) A documentação referente a Prova de Títulos deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Ipuiuna/MG – Setor de Recursos Humanos, situado na Rua João Roberto da Silva, 40 Centro - Ipuiuna-MG, no horário das 08:00 às 11:00 H e das 12:30 às 17:00 H no prazo estabelecido na alínea "e".
g) Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora seu nome completo, o número da carteira de identidade e o nome do cargo a que concorre.
h) Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
i) Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
j) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
k) Em hipótese alguma a documentação referente à Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
l) A avaliação dos documentos referentes à **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas na cidade de Ipuiuna provavelmente nos dias **06 e/ou 07 de novembro de 2010. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Ipuiuna, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data provável para realização das provas.
7.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br , além da imprensa escrita e falada.
7.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.33.
7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento da Folha de Respostas e da Prova de Redação para os cargos de Professor. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
7.6. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
7.8. 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.
7.9. 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.
7.10. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7.11. 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.
7.12. 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.
7.13. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
7.14. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola e no dia onde a prova será realizada.
7.15. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
7.16. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização da prova e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.
7.17. Será excluído do concurso 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 7.11).
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 7.18 e 7.19;
e) comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;

f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os cargos de Professor;
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 armas;
l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.

7.18. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, *palm-top, notebook*, canetas eletrônicas ou qualquer outro receptor de mensagens.
7.19. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
7.20. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) 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 de Professor.
7.21. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
7.22. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
7.23. 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.
7.24. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis.**
7.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
7.26. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação para os cargos de Professor.
7.27. 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.
7.28. 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.
7.29. 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 da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
7.30. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br
7.31. Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas, após o seu início.
7.32. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
7.33. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma, à Comissão de Concurso.
7.34. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma, à Comissão de Concurso.
7.34.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do concurso.
7.34.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
7.34.3. 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.
7.34.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
7.35. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
7.36. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.5; 5.7; 5.12, 7.33 e 7.34, deste Edital.
7.37. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1. Para os cargos de **Psicólogo, Psicopedagogo Clínico e Supervisor Pedagógico,** a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.**
8.2. Para os cargos de **Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Física**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**.

8.3. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**
8.3.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
8.3.2. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
8.3.3. 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.
8.3.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo "conhecimentos de Português".
8.3.5. ao candidato que tiver mais idade.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, dirigido ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Ipuiuna contra os seguintes atos:
9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br
9.1.1.1. **Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9. alínea "a".
9.1.1.3. 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.
9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br

9.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a Nota da Prova de Títulos no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br

9.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipuiuna, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br

9.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipuiuna, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no Quadro de Avisos da Prefeitura e no *site* www.imam.org.br

9.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 3.2.14 e 3.2.15. do Edital..

9.1.7. **Contra todas as decisões e resultado do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato no Quadro de Avisos da Prefeitura**.

9.2. O requerimento deverá ser digitado ou 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, e em 03 (três) vias, sendo 01(uma) via para o candidato, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração**.**
9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou fora do prazo.
9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.
9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
9.8. 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.
9.9. Os recursos poderão ser protocolados:
a) no Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ipuiuna/MG, situado na Praça José Francisco Lopes, 62 Centro - Ipuiuna/MG, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.
b) enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

10.1. 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.

10.2. 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 Aviso da Prefeitura e publicado no Jornal Alto Rio Pardo e Jornal de Ipuiuna, fixando a data limite para apresentação do candidato.

10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipuiuna, na data prevista no Aviso de Convocação conforme item 10.2, para agendamento dos exames complementares.

10.4. Os candidatos convocados para a posse sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.

10.5. O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) 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.

10.6. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para posse, os seguintes documentos:

a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
b) original e fotocópia do CPF próprio;
c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
g) 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;
h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo.
i) 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;
j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
l) 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;
m) declaração de bens;
n) 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.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.

11.2. Todas as vagas dos cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do concurso havendo candidatos habilitados.

11.3. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos portadores de deficiência.

11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.

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

11.6. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso da Prefeitura, no site www.imam.org.br e no Jornal Alto Rio Pardo e Jornal de Ipuiuna.

11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.

11.8. 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.

11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.

11.10. 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 posse, correrão as expensas do próprio candidato.
11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
11.12. 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 a notas de candidatos.
11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
11.14. **A Prefeitura e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital**.
11.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
11.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
11.17. 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, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Aviso da Prefeitura, no site www.imam.org.br e no Jornal Alto Rio Pardo e Jornal de Ipuiuna, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
11.18. 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.
11.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Ipuiuna.
11.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Ipuiuna, 23 de junho de 2010

ÉLDER CÁSSIO DE SOUZA OLIVA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: ALFABETIZADO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Gari	02	00	R$ 510,00	R$ 28,05	40
Motorista CNH "D"	06	00	R$ 594,14	R$ 32,68	40
Operador de Máquinas Pesadas CNH "D"	02	00	R$ 513,27	R$ 28,23	40
Operário	11	01	R$ 510,00	R$ 28,05	40
Pedreiro	01	00	R$ 594,14	R$ 32,68	40
Vigia	01	00	R$ 510,00	R$ 28,05	40
Zelador	03	00	R$ 510,00	R$ 28,05	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Coveiro	01	00	R$ 594,14	R$ 32,68	40
Eletricista de Veículos Automotores (Curso de Eletricista com ênfase Mecânica)	01	00	R$ 594,14	R$ 32,68	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Auxiliar de Saúde Dentária	04	00	R$ 513,27	R$ 28,23	40
Escriturário	04	00	R$ 513,27	R$ 28,23	40
Monitora de Saúde	01	00	R$ 513,27	R$ 28,23	40
Professor de Educação Básica I – Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental (Curso de Magistério ou Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para o magistério nas séries iniciais do Ensino Fundamental)	02	00	R$ 600,00	R$ 33,00	24
Técnico em Enfermagem (Curso de Técnico em Enfermagem + Registro no COREM)	04	00	R$ 538,92	R$ 29,64	40

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR NA ÁREA + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
Cargo / Pré-requisitos	**Vagas**	**Vagas Portadores Deficiência**	**Vencimento Inicial**	**Taxa de Inscrição**	**Jornada de Trabalho Semanal**
Assistente Social	01	00	R$ 967,85	R$ 53,23	40
Fisioterapeuta	02	00	R$ 1.025,92	R$ 56,43	20
Médico Clínico Geral	01	00	R$ 1.235,22	R$ 67,94	20
Médico Pediatra	01	00	R$ 1.235,22	R$ 67,94	20
Nutricionista	02	00	R$ 1.020,00	R$ 56,10	30
Professor de Educação Básica II – Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental (Curso Normal Superior ou Pedagogia com habilitação para o magistério nas séries iniciais do Ensino Fundamental)	09	01	R$ 680,00	R$ 37,40	24
Professor de Educação Física	02	00	R$ 680,00	R$ 37,40	24
Psicólogo	03	00	R$ 1.020,00	R$ 56,10	30
Psicopedagogo Clínico (Superior em Psicologia ou Pedagogia ou Normal Superior com especialização em Psicopedagogia)	01	00	R$ 1.020,00	R$ 56,10	30
Supervisor Pedagógico (Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior com especialização em Supervisão Pedagógica)	02	00	R$ 850,00	R$ 46,75	26

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: ALFABETIZADO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGO: ESCRITURÁRIO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Gerais	05
Específicos	10

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA, MONITORA DE SAÚDE E TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	07
Saúde Pública	08
Específicos	10

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICOS, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Gerais	05
Saúde Pública	10
Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Gerais	05
Teoria e Prática da Educação	10
Específicos	15

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL ALFABETIZADO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:
Interpretação de texto. Ortografia; ordem alfabética, sílaba, divisão silábica. Nomes (substantivos) e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino/ feminino, singular/plural); sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: Noções de conjuntos. Número e numeração. As quatro operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo. Noções de sequências lógicas.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGOS: TODOS

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, 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:
Problemas contextualizados envolvendo: Operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de conjuntos; Sequências lógicas; Geometria plana: áreas, perímetros; Noções de geometria espacial: volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Noções de função do 1º grau; Noções de função do 2º grau; Noções de estatística: Médias (Aritmética Simples e Ponderada), e possibilidades; Porcentagem, juros simples, regra de três simples e com posta; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Noções de raciocínio Lógico.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: ESCRITURÁRIO

PORTUGUÊS:
Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

MATEMÁTICA:
Problemas contextualizados envolvendo: Operações dentro do conjunto dos números Reais; Noções de Linguagem dos conjuntos e de raciocínio Lógico; Geometria plana: Áreas e perímetros; Geometria espacial: volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Funções do 1º grau e do 2º grau; Estatística: Média Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Porcentagem, juros simples e compostos; Razões, proporções, Regra de três simples e composta; Unidades de medida de comprimento, área, volume, capacidade e de tempo.

ESPECÍFICOS
Legislação: estrutura, organização e atribuições dos Poderes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal; o processo legislativo municipal:
Administração pública: planejamento municipal; orçamento público e gestão econômica - receitas e despesas públicas; o processo licitatório de compras c contratação de serviços públicos; a administração de recursos humanos na administração pública municipal: organização; sistemas e métodos técnicos aplicados na Administração Municipal.
Conceitos básicos de operação de microcomputadores; Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de

arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail). Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

ESPECÍFICOS

Didática*:* conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo.

Metodologia da Língua Portuguesa: Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos lingüísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolingüísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferente classificações. Aspectos sociolingüísticos: função social da linguagem, variantes lingüísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nas séries iniciais e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos lingüísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

Metodologia da Matemática: O ensino da matemática nas quatro séries iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Noções básicas em geometria. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

Metodologia de História / Geografia: O educando: o auto-conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

Metodologia de Ciências: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA, MONITORA DE SAÚDE E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão do substantivo, pronome e verbo. Sintaxe: termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação;

sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego da vírgula, do ponto e vírgula e 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. 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). HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de material odontológico. Atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas a cárie e doença periodontal. Técnicas de revelação radiológica, cartonagem, cuidados necessários. Medidas de prevenção/promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluorterapia, etc. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

MONITORA DE SAÚDE

Gestão de dados a respeito de condições sanitárias e epidemiológicas. Comportamento epidemiológico das doenças e agravos à saúde, de interesse Municipal, Estadual e Federal. Prevenção de Doenças. Mecanismos de controle e notificação de doenças infecciosas e parasitárias. Calendário de vacinação das doenças imunopreveníveis. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Abordagem do paciente: admissão, alta e humanização da assistência de enfermagem. Noções de anatomia, fisiologia e microbiologia. Noções de farmacologia. Administração de medicamentos: vias de administração, cuidados na administração, cálculo de doses; diluição de medicamentos; tempo de infusão e gotejamento da soroterapia. Hemoterapia: cuidados na administração do sangue e seus componentes. Reações transfusionais. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico (pré- trans e pós – operatório). Terminologia cirúrgica. Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a pacientes em situações clinicas. Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Aleitamento materno. Assistência de enfermagem ao paciente idoso. Administração de dietas por via enteral e parenteral. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções. Parâmetros vitais. Procedimentos de enfermagem (oxigenioterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal e gástrica, aplicação quentes e frias, observações de sinais e sintomas). Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Termos técnicos de enfermagem. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICOS, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

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. 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. HUMANIZAÇÃO E SAÚDE.

ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção em crise com famílias e grupos: abordagem orientada para a crise; trabalho com famílias e o Serviço Social e trabalho com grupos e o Serviço Social. O serviço social nas relações sociais: política de assistência; a assistência social no Brasil. Questões éticas na atuação profissional.

FISIOTERAPEUTA

Legislação específica regulamentadora da profissão. Ética profissional. Princípios de anatomia humana: sistemas músculoesquelético, nervoso, cardiovascular e respiratório. Cinesiologia: Princípios de biomecânica, análise dos movimentos articulares. Avaliação funcional: testes de função articular, muscular, neurológicos e cardiopulmonares. Princípios da prática fisioterapêutica nos diferentes níveis de atuação e especialidades clínicas. Prescrição de recursos terapêuticos em fisioterapia respiratória e motora.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial sistêmica. Insuficiência coronariana. Asma brônquica. DPOC (doença pulmonar obstrutiva crônica) distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-basícos. Insuficiência renal. Úlcera péptica. Alcoolismo. Hepatites virais. Anemias. Hemoglobinopatias. Distúrbios da coagulação. Cirrose. Diabetes mellitus. Indicações de hemocomponentes. Malária. Doença de chagas. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. HTLVI/II. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença cérebro-vascular. Normas de triagem de doador de sangue. Ética profissional.

MÉDICO PEDIATRA

Desnutrição, crescimento e desenvolvimento. Hipovitaminose. Diarréias. Desidratação e reidratação. Infecção do aparelho respiratório. Tuberculose. Característica do recém nascido a termo e do prematuro. Imunizações. Cardiopatias. Insuficiência cardíaca. Convulsões. Infecções. Parasitoses. Icterícias. Hipotireoidismo. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica e infecção urinária, aspecto de ação. Febres eruptivas. Anomalias cromossômicas. Alimentação nos dois primeiros anos de vida. Esquistossomose mansoni, piodermite. Tuberculose pulmonar. Antibióticos: grupos principais, mecanismos de ação, bases para associação, resistência bacteriana. Distúrbios relativos da conduta na infância. Adolescência: aspectos gerais. Características do recém-nascido, conceito, classificação do exame físico. Aseções cirúrgicas mais comuns. Código de Ética profissional.

NUTRICIONISTA

PRINCÍPIOS DE NUTRIÇÃO: Nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. DIETOTERAPIA: Modificações na dieta normal para atendimento ao paciente: Características físico-químicas e métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrintestinais; Diabetes Mellitus; Enfermidades cardiovasculares; Enfermidades renais; Enfermidades hepáticas; Enfermidades do sangue; Enfermidade do sistema músculo esquelético; Rotinas cirúrgicas; Nutrição do queimado; Erros inatos do metabolismo. NUTRIÇÃO MATERNO-INFANTIL: Alimentação da gestante (adolescente adulta); Alimentação da nutriz; Lactação, leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto); Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar e escolar. TÉCNICA DIETÉTICA: Conceitos, objetivos, relevância; Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos. Seleção, Conservação e Custo; Pré-preparo e Preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fatores de correção, métodos e técnicas de cocção; Planejamento de cardápios: Fatores influentes na elaboração de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRIÇÃO: Estrutura administrativa de serviços: Características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; Unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; Material e equipamentos; Administração de pessoal; Orçamento e Custos. NUTRIÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Diagnóstico do Estado Nutricional de populações; nutrição e infecções; Epidemiologia da desnutrição. Código de Ética profissional.

PSICÓLOGO

Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas em saúde mental. Desenvolvimento do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios

mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. O campo da psicologia organizacional: origem, desenvolvimento e perspectivas atuais. A categoria "trabalho" na psicologia. As relações de poder nas organizações. Saúde de pessoal: análise de emprego, recrutamento, entrevista, o uso de testes, avaliação de desenvolvimento, validação do processo. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: objetivos, etapas, pressupostos básicos, avaliação clínica. Treinamento versus capacitação. Código de Ética profissional.

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO CLÍNICO E SUPERVISOR PEDAGÓGICO

PORTUGUÊS:

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.

GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:

Educação pública e a igualdade de oportunidades educacionais; significado da eqüidade na escola pública; a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola; "Programa Bolsa-Família"; educação e cidadania: direitos fundamentais e garantias individuais na Constituição Federal de 1988. A educação pública como instrumento de inclusão social; escola democrática e inclusiva; execução do projeto político-pedagógico; diferentes concepções de planejamento e participação; a escola democrática enquanto agencia de formadores de seres humanos. O trabalhador escolar e o processo educacional; desenvolvimento da aprendizagem; organização curricular; a interdisciplinidade e a contextualização dos currículos; os processos de avaliação da aprendizagem. Autonomia da escola pública e a gestão democrática; colegiados escolares e a participação da comunidade na vida escolar. Compromisso da educação pública com a sociedade. As relações da escola com a família. A Lei de Diretrizes de Bases da Educação Nacional - Lei n.° 9394 de 20 de dezembro de 1996; análise do seu significado para a educação brasileira; parâmetros curriculares nacionais (ensino fundamental e ensino médio).

ESPECÍFICOS:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Didática*:* conceito, objeto de estudo. Didática instrumental X fundamental. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem. A importância da didática na formação do educador. A dimensão técnico-política da prática docente. Planejamento numa perspectiva crítica da educação. Planejamento participativo. Elementos do planejamento: objetivo, seleção de conteúdos, metodologia, recursos didáticos, relação professor/aluno, planos de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar e outros conhecimentos compatíveis com a natureza do cargo.

Metodologia da Língua Portuguesa: Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa e Referenciais Curriculares Nacionais. Alfabetização e letramento. Abordagens: interacionista e sociointeracionista. Psicogênese da língua escrita: concepção e evolução da escrita. Aspectos lingüísticos: linguagem, língua e fala; origem e evolução. Aspectos psicolingüísticos: aquisição da linguagem, usos e funções, diferente classificações. Aspectos sociolingüísticos: função social da linguagem, variantes lingüísticas, padrão culto, padrão popular, variante sociológicas. Leitura: objetivos, aspectos cognitivos (conhecimentos prévio, expectativas e estratégias de processamento de texto), tipo de leitura: informativa, formativa e literária. Interação leitor e texto. Noções básicas de intertextualidade. Avaliação em leitura. Literatura: objetivo da literatura nas séries iniciais e na educação infantil, relações entre a arte e literatura, biblioteca de classe. Produção de texto: objetivos, texto oral X texto escrito. Tipos de textos. Prática textual na sala de aula. Análise de erros. Avaliação de produção de textos. Conhecimentos lingüísticos: objetivos. Língua falada X língua escrita. Gramática de uso X gramática formal.

Metodologia da Matemática: O ensino da matemática nas quatro séries iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. Concepções sobre aquisição/construção do conhecimento matemático. O conceito de espaço e o ensino da geometria: a criança e o espaço tridimensional em que vive. Noções básicas em geometria. O número e a invenção dos sistemas de numeração: a construção do conceito de número. Fundamentos dos sistemas posicionais. As operações em números naturais: conceitos fundamentais e propriedades estruturais. O ensino dos processos operatórios. Os números racionais: forma de fração, conceitos, representação, operações. Forma decimal: fundamentos, registro, operações. Porcentagem como aplicação do conceito de centésimo. O sistema de medidas e sua importância social: a medida como relação entre os números e o universo tridimensional (comprimento, área, volume, massa, capacidade), a medida de tempo e a medida de valor.

Metodologia de História / Geografia: O educando: o auto-conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de

ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

Metodologia de Ciências: Parâmetros Curriculares Nacionais. Ambiente: semelhanças, diferenças e elementos em comum nos diversos ambientes; seres vivos (inter-relação); equilíbrio ecológico; biodiversidade; recursos naturais; importância da preservação. Ser humano e saúde: fases da vida; alimentação e higiene; sistema imunológico; modos de transmissão e prevenção de doenças contagiosas. Recursos tecnológicos: aproveitamento do solo, água e alimentos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O papel da educação física no desenvolvimento infantil. Filosofias subjacentes às concepções de educação física. Educação física e processo histórico. O professor de educação física como intelectual: indicações para uma educação física crítico-social dos conteúdos. Critérios para avaliação. Sistema de formação e treinamento esportivo. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo. Aprendizagem motora, treinamento técnico, capacidade de jogo e treinamento tático. A educação física como variável no ensino de primeiro grau. Atenção, competição, motivação, agressão, emoção e concentração no desenvolvimento das atividades. Métodos de ensino, procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física. Adequação dos métodos de acordo com a idade e a modalidade desportiva. Desenvolvimento do ser humano. Relação entre educação física e as outras disciplinas.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO

Especialidade e Conceituação da Psicopedagogia: Psicopedagogia como área de conhecimento e de atuação. Ética do trabalho psicopedagógico. Fundamentos da prática: diferentes abordagens. Psicopedagogia e áreas de conhecimento: desenvolvimento cognitivo e processos de pensamento lógico-matemático. Desenvolvimento emocional e afetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizagem da leitura, escrita e matemática. Psicopedagogia e Contextos de Aprendizagem: Psicopedagogia e contexto familiar. Psicopedagogia e Educação: sociedade, diversidade, inclusão, tempos escolares. Psicopedagogia nos contextos: escola. Fundamentos para o desenvolvimento do diagnóstico e da intervenção psicopedagógica. Fundamentos do diagnóstico psicopedagógico. Os instrumentos do diagnóstico psicopedagógico. Fundamentos da intervenção psicopedagógico. Recursos técnicos e materiais para o atendimento psicopedagógico.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Supervisor Pedagógico e a educação básica na legislação nacional: a política educacional de Minas Gerais. Supervisor Pedagógico: suas relações e inter-relações com a cultura da escola políticas e finalidades educacionais, a organização pedagógica e os atores sociais. Perfil profissional do Supervisor Pedagógico. Supervisão Pedagógica e a organização do trabalho na escola. Intencionalidade do diagnóstico e operacionalização de propostas pedagógicas em diferentes realidades escolares. Concepções de aprendizagem e as práticas pedagógicas na organização curricular. Princípios e fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais. Estratégias para o desenvolvimento da ação supervisora no cotidiano da escola e da sala de aula. Políticas públicas de acompanhamento e avaliação da escola e do projeto político pedagógico. Ação supervisora e o projeto político pedagógico: metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. Processo de avaliação nacional, estadual, curricular e do desempenho de professores e alunos. Conhecimentos de fundamentos, categorias e ferramentas de qualidade em sistema de gestão integrada aplicado a educação.

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL ALFABETIZADO

GARI

Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar, sob supervisão, tarefas de varrição de ruas e coleta de lixo domiciliar.

Executar serviços de varrição de ruas, terrenos e outros logradouros públicos; conduzir carros de mão levando a locais previamente definidos os detritos recolhidos na varrição; fazer coleta de lixo domiciliar; acionar os comandos de compactação e descarregamento do caminhão coletor de lixo; auxiliar o motorista do caminhão coletor de lixo; verificar o cumprimento, pelos usuários, das normas municipais de acondicionamento do lixo, informando á chefia os problemas ocorridos; manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza durante o trabalho; executar outras tarefas afins.

fazer a coleta de lixo domiciliar, comercial e outras;

MOTORISTA CNH "D"

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento.

Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH "D"

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; executar outras tarefas afins.

OPERÁRIO

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas.

Capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; preparar e adubar terras para o plantio, plantar e aguar plantações, podar gramados e árvores e remover entulhos, executar outras tarefas simples de jardinagem; auxiliar nas tarefas simples de carpintaria, pintura, instalações hidráulicas, ferraria e outras; limpar veículos e máquinas pesadas; executar outras tarefas afins.

PEDREIRO

Descrição Sintética: compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral.

Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolos, ladrilhos e taqueamentos; atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; executar reformas em próprios municipais; tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; instalar e consertar torneiras, ralos, bombas hidráulicas, etc. Ligar componentes e acessórios para canalizações comunitárias de água e esgoto; construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas; executar serviços de solda elétrica e oxiacetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramentas, fazendo emendas e colocando chapas; executar serviços de pintura nos próprios municipais; executar manutenção preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos; fazer a manutenção preventiva e corretiva no sistema de iluminação dos órgãos públicos; montar tubulações para instalações elétricas;

instalar molduras de portas, janelas e quadros de luz; fazer manutenção e conservação dos equipamentos que utiliza; orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; executar outras tarefas afins.

VIGIA
Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura.
Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob sua vigilância, de acordo com as instruções que lhe forem dadas; verificar o fechamento de portões, portas e janelas; fazer ronda diurna e noturna, conforme escala de serviço; zelar pela segurança de autoridades e servidores; zelar pela segurança do patrimônio municipal e de bens sob a responsabilidade da Prefeitura; prestar informações, orientar e encaminhar pessoas a repartições municipais; anotar, segundo normas estabelecidas, dados sobre condições de segurança e estado de conservação dos próprios sob sua vigilância; comunicar à chefia incidentes ocorridos durante o trabalho; zelar pela limpeza e conservação dos locais sob sua vigilância; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins.

ZELADOR
Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de manutenção e atividades simples de apoio administrativo.
Prestar informações, pessoalmente ou por telefone; receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições; entregar e buscar correspondências e documentos; receber e distribuir correspondências; transportar materiais de escritório e outros volumes, interna e externamente; fazer pacotes e embrulhos; atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; manter o local de trabalho limpo e arrumado; conservar os equipamentos e materiais que utiliza; executar outras tarefas afins.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

COVEIRO
Preparar os carneiros para a realização de sepultamento dentro da programação estabelecida pela Administração imediata; abrir covas nos lotes de terrenos definidos pela chefia imediata; construir a base dos carneiros, gavetas ou nichos dentro dos padrões legais, de acordo com determinação da chefia; providenciar a executar a colocação dos caixões e urnas nos carneiros ou nichos; fechar a sepultura; executar serviços de inumação e exumação; manipular cadáveres; auxiliar na montagem de velórios realizados no cemitério; efetuar serviços de conservação e limpeza do cemitério; executar outras tarefas afins.

ELETRICISTA DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
Descrição Sintética: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar serviços de montagem, manutenção e reparo de instalações e sistemas elétricos;
Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, segundo plantas, esquemas e especificações técnicas recebidas; instalar equipamentos e motores elétricos; identificar e corrigir defeitos em instalações elétricas; instalar equipamentos e instrumentos de iluminação pública e mantê-los; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos de menor complexidade; conservar os equipamentos e ferramentas de trabalho; manter limpo e arrumado o local de trabalho; zelar pela própria segurança no trabalho e pela de outras pessoas; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas do cargo; executar outras tarefas afins;

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE SAÚDE DENTÁRIA
Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

ESCRITURÁRIO
Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas de apoio administrativo consideradas simples.
Protocolar a entrada e saída de documentos; autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber , conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; distribuir e expedir a

correspondência, bem como preparar documentos para expedição; atender ao público interno e externo, e informar, consultando fichários e documentos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; datilografar fichas, formulários e outros documentos simples; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como cartas, ofícios e memorandos; atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia imediata; encaminhar despachos e informações que devam ser submetidos à consideração superior; recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; registrar, sob supervisão, os processos e petições destinados a arquivamento; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; preencher requisições de materiais; preencher formulários de inventário, seguindo instruções preestabelecidas; distribuir material na unidade onde exerce as suas atribuições, registrando a diminuição de estoques, e solicitar providências para sua reposição; anotar, na ficha do servidor, as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; registrar freqüência do pessoal, preencher fichas de ponto, e datilografar relações de faltas mensais, encaminhando informações ao chefe imediato; fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; efetuar cálculos simples, utilizando-se ou não de máquinas calculadoras; executar trabalhos auxiliares na escrituração contábil; supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; conservar os instrumentos de trabalho; executar outras tarefas afins.

MONITORA DE SAÚDE

Promover oficinas terapêuticas em grupo para a clientela de paciente portadores de sofrimento mental; Estar apta a abordagem do portador de sofrimento mental e familiares; Realizar busca de faltosos; Integrar a equipe multidisciplinar, direcionando a oficina para o objetivo proposto pela equipe. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil, 1ª infância ao 4º ano do Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades e EJA (Educação de Jovens e adultos), nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

Atribuições típicas:

Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas especifica e das atividades especificas ou extraclasses; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos; Manter atualizados os registros de freqüências e de ações pedagógicas; Zelar pela integridade física e moral das crianças; Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico; Participar de

atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Assistir ao Enfermeiro: No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Na execução dos programas referidos nas letras "i" e "o" do item II do Art. 8º. São eles: (i) Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. (o) Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL
Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA
A vaga para Fisioterapeuta compreende no atendimento domiciliar onde o profissional oferecerá um serviço aos pacientes que apresentam dificuldades para realizar o seu tratamento fisioterapêutico em clínicas, hospitais e ambulatórios de saúde; seja por motivos de transporte, tempo, distância ou condições físicas, entre outros; promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação e principalmente manutenção da saúde da comunidade; tratar e reabilitar o paciente em seu domicílio e orientar os familiares e cuidadores, de acordo com suas necessidades; analisar o encaminhamento do paciente para tratamento clínico e/ou fisiterapêutico na Unidade Básica de Saúde; cooperar na execução de projetos educativos e preventivos em determinadas áreas da comunidade.

MÉDICO CLÍNICO GERAL
Realizar atendimento clínico na Unidade Básica de Saúde. Prestar atividades de assistência integral ao cidadão, efetuando exames médicos, diagnóstico, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem estar ao paciente. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

MÉDICO PEDIATRA
Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde. Prestar atividades de assistência integral ao cidadão, relacionadas à área de Pediatria, efetuando exames médicos, diagnóstico, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem estar ao paciente. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

NUTRICIONISTA
Prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou atendimento individual, a crianças baixo e sobre peso; Prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou atendimento individual a diabéticos descompensados; Desenvolver ações, programas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde; Promover vigilância em saúde; Coordenar o programa SISVANWEB; Acompanhar as condicionalidades da saúde do Bolsa Família; Fortalecer o uso do sistema de Vigilância Nutricional(SISVAN); Implantar grupos de reeducação alimentar. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.
A Nível Escolar:
Planejar, orientar e supervisionar atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas de higiene sanitária; Realizar atendimento clínico individual de estudantes e familiares municipais nas dependências da Unidade Básica; Promover ações coletivas de promoção e prevenção integradas ao setor da saúde. Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos da educação infantil, 1ª infância ao 4º ano do Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades e EJA (Educação de Jovens e adultos), nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

Atribuições típicas:

Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa; Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas; Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministrar aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas especifica e das atividades especificas ou extraclasses; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado; Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem; Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho; Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos; Manter atualizados os registros de freqüências e de ações pedagógicas; Zelar pela integridade física e moral das crianças; Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família; Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir; Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria; Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Transmitir informações que contribuam para o desenvolvimento harmônico do corpo e do espírito,consubstanciado no estabelecido na Proposta Pedagógica; Oferecer de forma prática jogos de recreação, atividades físicas, treinamento desportivo; Estimular a promoção do desporto educacional e o apoio às práticas desportivas não-formais ,buscando entre outras,a integração escola-comunidade; Orientar a aprendizagem do aluno; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; Contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente com consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Estabelecer mecanismo de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observações de alunos; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades civis e extra-classe; Coordenar área de estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Executar outras tarefas afins.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual dos alunos.

Atribuições típicas:
Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para as dificuldades psicológicas e de aprendizagem escolar, profissional e social; Realizar atendimento psicológico a alunos com dificuldades psicológicas e de aprendizagem: visitar as escolas, triar a demanda, entrevistar pais ou responsáveis pelo aluno; Acompanhar, estudar e discutir os casos atendidos com equipe multidisciplinar, bem como dar retorno à equipe pedagógica e devolução aos próprios atendidos; Encaminhar, de acordo com as necessidades, aos profissionais (clínico geral, fonoaudiólogos, psicopedagogos, neurologistas, psicoterapeutas, psiquiatras e demais da equipe de Saúde Mental.); Fazer levantamento das necessidades e realizar palestras, versando sobre temas relacionados à clientela, tendo como público – alvo famílias e/ou profissionais da escola; Aplicar dinâmicas de grupo, para fins de apresentação, integração, reflexão, sensibilização e processo de seleção profissional; Participar de eventos, seminários congressos e cursos que visem aperfeiçoamento, atualização e formação profissional continuada; Ajudar a estabelecer e implementar políticas públicas que visem a inclusão social; Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais; Prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio aos alunos; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem dos alunos e controle do seu rendimento; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o aluno para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de Educação infantil municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

PSICOPEDAGOGO CLÍNICO
Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de orientação aos alunos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificar os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional, no ensino das séries ou ciclos da educação básica e responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento das diretrizes educacionais, através da orientação e do controle do funcionamento legal das Unidades Escolares.
Atribuições típicas:
Orientar os alunos a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade, identificar os problemas educacionais, realizar trabalhos de orientação profissional; Orientar aos professores quanto á abordagem dos conteúdos, identificar casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos, participar de reuniões juntamente com a equipe de coordenação da escola; Orientar os professores quanto á elaboração de projetos; Elaborar projetos de participação das famílias na vida escolar; Diagnosticar os casos de alunos com dificuldades de aprendizagem, opinar sobre o encaminhamento a classes especiais; Orientar aos professores quanto á técnicas de trabalho com alunos com dificuldades, junto ao assistente social e fazer sondagens familiares para diagnosticar as causas das dificuldades; Efetuar trabalhos individuais com crianças que tenham problemas emocionais, orientar sobre soluções para problemas relacionados com a leitura e a fala das crianças; Promover cursos de orientação para os professores, colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos no desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica; Informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis; Implantar os recursos preventivos; diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos a profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos; Colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento; Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO
Descrição Sintética:
Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos.

Atribuições Típicas:
Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; Coordenar o planejamento do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; Delinear com os professores o Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola; Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares; Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino; Participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar; Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas; Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa; Participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo; Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino; Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores, identificando as necessidades elaborando um plano de ação; Manter o intercâmbio com instituição educacional e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação do estabelecimento de ensino; Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; Identificar as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos professores; Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem; Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; Identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos; Orientar os professores sobre estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico; Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico; Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social; Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; Proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características sócio-econômico e lingüístico do aluno e sua família; Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar; Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados; Oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola; Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; Executar outras tarefas, de acordo com as atribuições próprias de sua unidade funcional e da natureza das suas atividades, conforme determinação superior.

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

CONCURSO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA – EDITAL 001/2010**

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

DATA: _____/_____/_____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

- **Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha**
- **Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha**
- **Erros ou omissões na NOTA da Prova de Títulos**
- **Declaração de inaptidão do candidato**
- **Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência**
- **Indeferimento do Pedido de Isenção**

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e enviá-lo em duas vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 9 do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIUNA EDITAL 001/2010

RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

CARGO: _____ **QUESTÃO Nº** _____

_____

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Cidade e data.

_____

ASSINATURA:

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
(de que trata o subitem 3.2. do Edital)

CARGO / ESPECIALIDADE PRETENDIDA

SOMENTE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

CONCORRO NA CONDIÇÃO DE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA NOS TERMOS DO ITEM 5 DO EDITAL ☐ **SIM**

ESPECIFICAR CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

.....

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL - NIS SEXO CPF

DOCUMENTO DE IDENTIDADE DATA EXPEDIÇÃO CARTEIRA DE IDENTIDADE DATA NASCIMENTO

FILIAÇÃO

NOME COMPLETO DA MÃE

DADOS RESIDENCIAIS

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA (RUA, AV, PRAÇA, ETC)

NÚMERO COMPLEMENTO BAIRRO CEP -

CIDADE ESTADO DDD TELEFONE

Venho requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição ao **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipuiuna – Edital 001/2010**, conforme o disposto no Decreto nº 6.593 de 02/10/08 que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112 de 11/12/90.

Declaro estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135 de 26/06/07 e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135 de 26/06/07, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor desta declaração.

Declaro sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes de minha inscrição, que atendo aos requisitos exigidos para a inscrição, assumo a responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados e das informações prestadas e submeto-me às normas do edital.

Nestes termos, peço deferimento.

_____

CIDADE E DATA

_____

ASSINATURA DO REQUERENTE