

EDITAL 03/2011

Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos de Professor Municipal, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar e Educador Infantil da Carreira dos Servidores da Educação, e do cargo público efetivo de Analista de Políticas Públicas da Carreira dos Servidores da Administração Geral do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte

De ordem do Exmo. Sr. Prefeito de Belo Horizonte, Dr. Marcio Araujo de Lacerda, torno público que estarão abertas, conforme subitem 4.3, inscrições para o Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos de PROFESSOR MUNICIPAL DE GEOGRAFIA, PROFESSOR MUNICIPAL DE INGLÊS, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR e EDUCADOR INFANTIL constantes no Plano de Carreira dos Servidores da Área da Educação, instituído pela Lei Municipal nº 7.235, de 27 de dezembro de 1996, com as alterações feitas pelas Leis Municipais nºs: 7.577, de 21 de setembro de 1998; 7.790, de 30 de agosto de 1999; 8.567, de 14 de maio de 2003; 8.679, de 11 de novembro de 2003; e 9.011, de 1º de janeiro de 2005; e para provimento do cargo público efetivo de ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/BIBLIOTECÁRIO constante no Plano de Carreira dos Servidores da Área da Administração Geral, instituído pela Lei Municipal nº 8.690, de 19 de novembro de 2003 e suas alterações e regulamentos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado pela Fundação Dom Cintra – FDC, em todas as suas etapas, e visa à formação de reserva técnica para o provimento de vagas que surgirem durante o prazo de validade do concurso, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

1.2. Para os cargos de Professor Municipal, disciplinas Geografia e Inglês, Analista de Políticas Públicas, especialidade Bibliotecário e Educador Infantil, o processo seletivo constará de 3 (três) etapas:

- 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- 2ª etapa: Prova de Redação;
- 3ª etapa: Prova de Títulos.

1.3. Para os cargos de Auxiliar de Biblioteca Escolar e Auxiliar de Secretaria Escolar, o processo seletivo constará de 2 (duas) etapas:

- 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- 2ª etapa: Prova de Redação.

1.4. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no ANEXO II, considerando o horário oficial de Brasília/DF, mediante o pagamento da taxa a ela pertinente, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.

1.5. A habilitação exigida para o cargo/disciplina/especialidade, a área de atuação, a jornada de trabalho, o vencimento inicial e a taxa de inscrição estão estabelecidos no ANEXO I, que integra este Edital.

1.6. Os programas e sugestões bibliográficas estão dispostos no ANEXO III e a relação das Bibliotecas Pólo e Bibliotecas Coordenadas consta no ANEXO V.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público regido por este Edital cumprirão a jornada de trabalho estabelecida no ANEXO I e terão sua relação de trabalho regida pela Lei Municipal nº 7.169, de 30 de agosto de 1996 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte, vinculado à Administração Direta e Indireta.

2. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1. **Analista de Políticas Públicas/Bibliotecário** – atribuições, sem prejuízo das descritas no Art.10 do Decreto nº 12.207 de 04 de novembro de 2005, entre outras: executar as atribuições relacionadas com a respectiva profissão, integrando-se ao trabalho coletivo da escola; colaborar para o desenvolvimento da Rede Municipal de Educação; desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de educação e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos; dar orientação técnica aos auxiliares de biblioteca escolar quanto à organização do acervo de livros e de material especial de acordo com o projeto político pedagógico das unidades sob sua responsabilidade e indicar mecanismos de utilização dos livros e demais equipamentos da biblioteca; coordenar a política de seleção e aquisição de livros e material especial; coordenar os trabalhos da(s) biblioteca(s) sob sua responsabilidade, conhecendo o projeto político pedagógico das unidades e buscando formas de integração da biblioteca com eles; promover o intercâmbio entre os trabalhos das bibliotecas da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas na escola onde estiver lotado bem como com a equipe de coordenação das bibliotecas da Secretaria Municipal de Educação; estabelecer metas de melhoria de acervo e de atendimentos para as bibliotecas escolares sob sua responsabilidade, segundo os projetos de cada escola; promover empréstimos de livros e material especial entre bibliotecas; classificar, catalogar e indexar livros, teses e periódicos e outras publicações bem como materiais especiais; promover grupos de estudo sobre a função da biblioteca nas Escolas da Rede Municipal de Educação; desincumbir-se de outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas.

2.2. **Professor Municipal de Geografia e Professor Municipal de Inglês** – atribuições, entre outras: planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do

aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Administração Regional e pela escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

2.3. Auxiliar de Biblioteca Escolar – atribuições, entre outras: orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consulta, estudo e pesquisa; proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por essa atividade; zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente; controlar o empréstimo do material da biblioteca; responsabilizar-se pela guarda e pela conservação do equipamento audiovisual, e orientar seu uso; promover a gravação de vídeos educativos; participar de reuniões pedagógicas da escola para promover ações integradas com o projeto político pedagógico; executar serviços de digitação na sua área de atuação; participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

2.4. Auxiliar de Secretaria Escolar – atribuições, entre outras: participar da elaboração do planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar junto com o Secretário Escolar e a Direção; executar as tarefas necessárias à consecução dos objetivos do planejamento dos trabalhos de secretaria, coordenadas pelo Secretário Escolar ou pela Direção; atender a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários), prestando-lhes informações e expedindo documentos da escrituração escolar; efetivar a escrituração e registros escolares, mantendo-os atualizados e ordenados, garantindo a sua fidedignidade e o seu adequado arquivamento; colaborar em programações que promovam a agilização de serviço interno e externo, organização e manutenção dos arquivos, bem como da informatização dos trabalhos da secretaria; utilizar com zelo o material da secretaria, guardando-o e mantendo-o em condições de utilização permanente; manter sigilo em relação à documentação dos alunos e dos profissionais da instituição escolar, primando pela ética em todos os procedimentos da secretaria; participar dos cursos de atualização e aperfeiçoamento promovidos pelos órgãos de formação da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte – PBH, visando o aprimoramento de seu desempenho, cabendo à direção da unidade escolar onde o servidor estiver lotado possibilitar a sua participação; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, necessárias à boa prestação dos serviços educacionais.

2.5. Educador Infantil – atribuições específicas, entre outras: atuar em atividades de educação infantil atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos e 9 (nove) meses; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) e 5 (cinco) anos e 9 (nove) meses, consignadas na proposta político pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sócio cultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens sócio culturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de 0 (zero) e 5 (cinco) anos e 9 (nove) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado, quando nomeado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo/disciplina/especialidade para o qual optou, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/disciplina/especialidade para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial, nos termos do art. 23 da Lei Municipal nº 7.169/96;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo/disciplina/especialidade estabelecida conforme ANEXO I, no ato da posse;
- i) firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da posse:

- original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
- original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
- 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
- original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
- original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
- original e fotocópia de certidão de casamento, se for o caso;
- original e fotocópia do PIS, PASEP ou NIT ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago no ano corrente;
- declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da posse;
- original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- fotocópia autenticada em cartório de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo/disciplina/especialidade;
- fotocópia autenticada em cartório do registro profissional junto ao Conselho ou Ordem, quando da obrigatoriedade da habilitação legal para o exercício da profissão;
- Laudo de Saúde Ocupacional atestando a aptidão física e mental do candidato, fornecido pelo Órgão Municipal competente;
- manifestação favorável da Corregedoria Geral do Município mediante apuração dos fatos declarados pelo candidato no “Boletim de Funções e Atividades – BFA”; e
- declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física – IRPF, com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

3.2. O candidato devidamente nomeado, nos termos da Convocação para Posse, deverá comparecer à Gerência de Ingresso, situada na Rua Espírito Santo, nº 250, Centro – Belo Horizonte/MG, na sede da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH, para obtenção de orientações sobre o processo admissional.

3.2.1. Para ser empossado, o candidato nomeado deverá realizar os exames admissionais descritos no ANEXO IV às suas expensas, bem como atender todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil a fim de viabilizar sua posse dentro do prazo de 20 (vinte) dias a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação da nomeação, conforme estabelecido no art. 20 da Lei Municipal nº 7.169/96.

3.2.2. O médico da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, da SMARH, poderá solicitar repetição de exames ou exames complementares que se fizerem necessários para emissão do Laudo de Saúde Ocupacional.

3.2.3. O médico da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho emitirá Laudo de Saúde Ocupacional com efeito conclusivo sobre as condições físicas, sensoriais e mentais necessárias ao exercício das atribuições do cargo público efetivo, observada a legislação específica e protocolos internos.

3.2.4. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação revogado.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 e seus subitens impedirá a posse do candidato.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou seu pagamento, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus ANEXOS e certificar-se de que preenche todos os requisitos e atende às determinações estabelecidas. Todas as informações relativas ao certame encontram-se disponíveis no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

4.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via *internet*, na página do concurso no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período compreendido entre as **10 horas do dia 13 de fevereiro de 2012, até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de março de 2012**, conforme cronograma previsto no ANEXO II, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

4.3.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, unicamente, por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição), pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelo sistema financeiro para pagamento de contas via *Internet*.

4.3.1.1. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

4.3.2. O boleto bancário poderá ser emitido ou reemitido até o último dia do período de inscrições e deverá ser pago até o primeiro dia útil subsequente ao do término das inscrições.

4.3.3. A FDC não se responsabiliza pelas inscrições realizadas que não recebidas por motivos de ordem técnica alheios ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FDC.

4.4. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 45,00** (quarenta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio e de **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Nível Superior.

4.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido sob hipótese nenhuma, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do concurso, por conveniência ou interesse da Administração, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento próprio e na forma a ser estabelecida pelo Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos.

4.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.4.3. Não serão aceitos pagamentos efetuados por meio de cheque.

4.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido recebida pela FDC.

4.5.1. Caso ocorra atraso na informação bancária em relação ao pagamento da inscrição, a efetivação da mesma, cujo pagamento venha ser feito por meio de depósito, DOC (operação bancária), caixa rápido, transferência ou similar, só será realizada após o candidato comprovar a quitação do boleto bancário, com o envio da cópia do documento respectivo para a Fundação Dom Cintra – Financeiro, Caixa Postal: 90859 – CEP: 25.620-971 – Petrópolis/RJ, por SEDEX, ou comparecer pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos para este fim, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00, respeitado o estabelecido no subitem 4.3.2.

4.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

4.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar as informações solicitadas nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, ressalvado o disposto no subitem 4.11.

4.8. O candidato somente poderá se inscrever para um único cargo/disciplina/especialidade, considerando que as provas serão realizadas no mesmo dia e horário.

4.8.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, somente será considerada a inscrição mais recente caso tenha sido paga, de acordo com o que diz o subitem 4.5.

4.8.2. As demais inscrições, pagas ou não, realizadas pelo candidato serão automaticamente canceladas.

4.9. Para efetivação da inscrição via *internet* o candidato poderá utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados pelos Centros de Inclusão Digital da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, constantes no *link* “Portal de Informações e Serviços da PBH” (campo “Concursos”) disponível no endereço eletrônico www.pbh.gov.br, durante o horário de funcionamento dos mesmos.

4.10. O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso nos endereços eletrônicos www.domcintra.org.br ou www.pbh.gov.br.

4.11. Caso verifique, durante o período de inscrição, que após o envio do requerimento, cometeu algum erro na digitação dos dados, faça uma nova inscrição, ignorando a anterior. Se já tiver realizado o pagamento da taxa de inscrição, envie um e-mail com a solicitação da correção para smedbh@domcintra.org.br.

4.12. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FDC do direito de excluir do concurso público aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

4.13. O candidato deverá imprimir e guardar cópia do e-mail enviado após a realização de sua inscrição, para fins de qualquer interposição de recurso contra atos da FDC.

4.14. O candidato cuja inscrição for validada pela FDC deverá imprimir seu Comprovante de Confirmação de Inscrição – CCI, que conterá os seguintes dados: nome do cargo/disciplina/especialidade ao qual concorre, número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, nome completo, data de nascimento, número do documento de identidade, bem como data, horário e local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

4.14.1. O CCI estará disponível, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CCI, deverá entrar em contato com a FDC, através do telefone (31) 4063-9384 ou pelo e-mail smedbh@domcintra.org.br ou comparecer pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos para este fim, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00.

4.14.2. É obrigação do candidato conferir os dados constantes no CCI.

4.14.3. A correção de eventuais erros de digitação ocorridos no CCI deverá ser solicitada pelo candidato ao fiscal de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar na Ata de Ocorrências da Sala.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda ou desempregado, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do *link* disponível no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no ANEXO II.

5.2. A comprovação no CadÚnico será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS.

5.3. O candidato deverá preencher o requerimento eletrônico de isenção, disponibilizado no endereço eletrônico da FDC, cuja veracidade será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.

5.4. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.4.1. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela *internet* no período informado no ANEXO II;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) não comprovar o preenchimento dos requisitos.

5.5. A solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisada pela FDC, que decidirá sobre sua concessão.

5.5.1. O candidato poderá, a critério da FDC, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.

5.6. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no Diário Oficial do Município – DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizado no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, conforme cronograma previsto no ANEXO II.

5.7. Os candidatos cujas solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidas após recursos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.domcintra.org.br, imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem 4.3. Caso assim não proceda, serão automaticamente excluídos do concurso.

5.7.1. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito.

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E/OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, que participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas neste Decreto, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e na Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994.

6.1.1. Aos candidatos com deficiência é garantido o direito de se inscreverem neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo/disciplina/especialidade pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

6.2. Nos termos dos artigos 1º e 5º da Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, em decorrência deste concurso, serão reservadas aos candidatos com deficiência, até que seja totalmente cumprido o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos criados.

6.3. Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo/disciplina/especialidade, o candidato deficiente que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no requerimento eletrônico de inscrição, observado o disposto no subitem 6.5 deste Edital.

6.4. O candidato inscrito como deficiente participará do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dia de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para aprovação.

6.5. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos deficientes deverá estar de posse de Laudo Médico atualizado, que deverá ser apresentado para avaliação, no prazo estabelecido no ANEXO II, no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00.

6.5.1. O laudo mencionado no subitem 6.5, deverá especificar o tipo e grau da deficiência, com a expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID vigente, a provável causa da deficiência e o enquadramento previsto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações ou na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diversos do descrito.

6.6. Caso o candidato não cumpra o disposto nos subitens 6.3 e 6.5 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, sendo automaticamente posicionado, somente, na listagem de ampla concorrência.

6.7. O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, nos termos dos subitens 6.3 e 6.5 e seu subitem, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.8. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.9. A primeira nomeação de candidato com deficiência, classificado no concurso, dar-se-á para preenchimento da décima vaga relativa ao cargo/disciplina/especialidade, de que trata o presente Edital e as demais ocorrerão na vigésima vaga, trigésima vaga e assim, sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, obedecida as respectivas ordens de classificação e o disposto no subitem 6.2.

6.9.1. Para posse, a deficiência do candidato será avaliada pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, que emitirá laudo pericial fundamentado, sobre a qualificação como deficiente e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

6.9.2. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato para concorrer às vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

6.9.3. Concluindo o laudo pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/disciplina/especialidade, o candidato será excluído do concurso.

6.9.4. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

6.10. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição especial para a realização das provas, deverá informá-la no ato da inscrição, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, terá as provas aplicadas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

6.10.1. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FDC e o Município de Belo Horizonte serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.10.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que será responsável pela guarda da criança.

6.10.2.1. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.

6.10.2.2. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.10.2.3. Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em relação ao tempo de duração das provas.

6.10.2.4. A FDC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.11. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade do pedido pela FDC.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A prova será aplicada em Belo Horizonte/MG e região metropolitana, na data provável de **15 de abril de 2012**, para todos os cargos/disciplinas/especialidades, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

7.1.1. O local, a data definitiva e o horário das provas serão informados no CCI, que estará disponível 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

7.1.2. O tempo permitido para realização das provas será de 4 (quatro) horas.

7.1.3. Havendo alteração da data prevista, será publicada com antecedência, nova data para a realização das provas.

7.2. Caso o nome do candidato não conste no cadastro disponibilizado para consulta na *internet*, é de sua inteira responsabilidade proceder conforme indicado no subitem 4.14.1.

7.3. Sob hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas sem que esteja previamente inscrito no concurso.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerando o horário oficial de Brasília/DF, munido somente do seu documento de identificação, de caneta esferográfica, tinta azul ou preta.

7.5. Não será permitido o ingresso de candidato, sob hipótese nenhuma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

7.6. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e no cartão de respostas, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

7.7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de seu documento oficial de identidade, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

7.9. Não serão aceitos como documentos de identidade oficial: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletim de ocorrência emitido por órgãos policiais, nem documento vencido, ilegível, não identificável e/ou danificado.

7.10. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

7.11. Após o ingresso na sala de realização das provas não será admitido, sob pena de exclusão do candidato do concurso:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, relógio digital ou analógico, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop*, *Ipod*, *tablet*, máquina fotográfica, gravador, receptor ou transmissor de mensagens, ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico;

b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço, brinco ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;

c) o uso de aparelho auditivo sem prévia autorização da FDC, na forma do disposto nos subitens 6.5 e 6.5.1;

d) ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de um fiscal.

7.12. Os pertences pessoais citados no subitem 7.11, inclusive aparelho celular desligado, serão guardados em saco plástico fornecido pela FDC, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se. Demais pertences, se houver, deverão ser entregues aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a FDC por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.12.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das suas provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.13. É vedado o ingresso de candidato portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente no local de realização das provas, mesmo que possua o respectivo porte.

7.14. A inviolabilidade das provas será comprovada somente na Coordenação, no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante Termo Formal, e na presença de, no mínimo, 02 (dois) candidatos devidamente identificados.

7.15. Não haverá segunda chamada para as provas.

7.16. Sob hipótese nenhuma o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário estabelecido para fechamento dos portões, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

7.17. Período de Sigilo – Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão retirar-se do recinto de provas após decorrida 01 (uma) hora do seu início.

7.18. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, à exceção do contido no subitem 6.10.2.

7.19. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação das provas.

7.20. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

8.1.1. Para os cargos de Professor Municipal, disciplinas Geografia e Inglês, Analista de Políticas Públicas, especialidade Bibliotecário e Educador Infantil:

- 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha;

- 2ª etapa: Prova de Redação;

- 3ª etapa: Prova de Títulos.

8.1.2. Para os cargos de Auxiliar de Biblioteca Escolar e Auxiliar de Secretaria Escolar:

- 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha;

- 2ª etapa: Prova de Redação.

8.2. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVA DE REDAÇÃO

8.2.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, versando sobre os conteúdos dos programas no ANEXO III, e a Prova de Redação, realizadas no mesmo dia e horário, terão caráter eliminatório e classificatório e serão valorizadas de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos. As questões de múltipla escolha terão 05 (cinco) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta. As provas serão divididas da seguinte forma:

a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

1ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Político Pedagógicos valendo 10 (dez) pontos;

2ª parte: 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos valendo 30 (trinta) pontos;

b) Prova de Redação:

1 (uma) redação sobre tema contemporâneo em Educação valendo 10 (dez) pontos.

8.2.2. Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos que alcançarem o maior número de pontos, observadas as exigências do subitem 9.1, respeitados os candidatos empatados na última posição do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro do limite estabelecido a seguir:

| CARGO/DISCIPLINA/ESPECIALIDADE | LIMITE DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS POR CARGO/DISCIPLINA/ESPECIALIDADE |
|--|---|
| Analista de Políticas Públicas/Bibliotecário | Até 150 (cento e cinquenta) |
| Professor Municipal/Geografia | Até 350 (trezentas e cinquenta) |
| Professor Municipal/Inglês | Até 350 (trezentas e cinquenta) |
| Auxiliar de Biblioteca Escolar | Até 1.800 (um mil e oitocentas) |
| Auxiliar de Secretaria Escolar | Até 1.800 (um mil e oitocentas) |
| Educador Infantil | Até 7.000 (sete mil) |

8.2.2.1. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos com deficiência aprovados dentro do limite estabelecido para cada cargo/disciplina/especialidade, conforme subitem 8.2.2.

8.2.3. Somente serão permitidos assinalamentos nos Cartões de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitado o contido no subitem 6.10.1.

8.2.4. Ao terminar as provas, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha/Redação e o seu Caderno de Provas.

8.2.5. O candidato que não cumprir o determinado no subitem 8.2.4 será automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.6. Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

8.2.7. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, salvo em situações que a FDC julgar necessária.

8.2.8. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.2.9. Ao terminar as provas, o candidato não poderá permanecer dentro do local de sua realização, sob nenhum pretexto.

8.2.10. Os resultados finais da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Redação serão publicados no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e disponibilizados no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS

8.3.1. Os candidatos aos cargos de Professor Municipal, disciplinas de Geografia e Inglês, Analista de Políticas Públicas/Bibliotecário e Educador Infantil aprovados e classificados, de acordo com o somatório dos pontos das provas objetivas, até o limite estabelecido na correção da Prova de Redação terão seus títulos analisados e pontuados, conforme quadro constante do subitem 8.3.6.

8.3.1.1. Aos números indicados no subitem anterior serão acrescidos aqueles cujas notas empatarem com a última nota classificada.

8.3.1.2. Os demais candidatos não convocados para apresentação dos títulos ou que não se enquadrem nas exigências previstas no subitem 9.1, serão considerados eliminados do Concurso para todos os efeitos.

8.3.2. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pela FDC da Universidade Católica de Petrópolis/RJ.

8.3.3. Somente serão analisados os títulos registrados no formulário, cujo modelo estará disponível quando da convocação, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, entregues pessoalmente pelo candidato ou quem autorize, no endereço a ser disponibilizado no formulário, no prazo definido no ANEXO II.

8.3.4. A comprovação dos títulos deverá observar obrigatoriamente:

a) ser apresentada mediante cópia, devidamente **autenticada** de instrumentos legais que as certifiquem, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/disciplina/especialidade para o qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o Concurso;

b) o comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação;

c) quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;

d) os cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico;

e) os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) n.º 12/83; n.º 03/99; n.º 01/2001 e n.º 01/2007;

f) para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007 exigir-se-á, o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;

g) declarações de conclusão desses cursos somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação da monografia, dissertação/tese;

h) não serão computados pontos para os cursos: exigidos como pré-requisito na função pleiteada; técnicos, bacharelados ou habilitações; cursos de formação de grau inferior ao apresentado como pré-requisito ao exercício do cargo;

i) Os títulos deverão ser apresentados encadernados, em forma de apostila, em cuja capa deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, o cargo/disciplina/especialidade pleiteado e o índice de títulos.

8.3.5. Cada título será computado uma única vez.

8.3.6. Para a Prova de Títulos, de caráter classificatório, serão analisados apenas os títulos dos candidatos que forem aprovados nas etapas anteriores, sendo atribuído o máximo de 07 (sete) pontos, conforme abaixo discriminado:

CARGO PÚBLICO EFETIVO: Analista de Políticas Públicas/Bibliotecário e Professor Municipal de Geografia e Inglês

| TÍTULOS | PONTOS | |
|--|------------------------------|----------------------------------|
| Especialização na área de Educação, com o mínimo de 360 horas, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG. | 1,5 (um vírgula cinco) ponto | Até o máximo de 07 (sete) pontos |
| Mestrado na área de Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG. | 2 (dois) pontos | |

| | |
|--|---------------------------------|
| Doutorado na área de Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG. | 3,5 (três vírgula cinco) pontos |
|--|---------------------------------|

CARGO PÚBLICO EFETIVO: Educador Infantil

| TÍTULOS | PONTOS | |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Curso de Graduação em Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em docência da Educação Infantil. | 1 (um) ponto | Até o máximo de 07 (sete) pontos |
| Especialização em Educação Infantil, com o mínimo de 360 horas, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG. | 1 (um) ponto | |
| Mestrado na área de Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG, e cuja dissertação/tese tenha abordado o tema da Educação Infantil. | 2 (dois) pontos | |
| Doutorado na área de Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG, e cuja tese tenha abordado o tema da Educação Infantil. | 3 (três) pontos | |

8.3.7. Os títulos dos candidatos convocados, na forma e no prazo estabelecidos no ANEXO II, deverão ser entregues no Posto de Atendimento da Fundação Dom Cintra situado na Avenida Afonso Pena, nº 4.000 – 3º andar (sobreloja), sala 01, Bairro: Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, no horário de 09h00 às 12h00 ou de 14h00 às 17h00. Os títulos deverão ser entregues acompanhados de Formulário Específico, a ser disponibilizado no endereço eletrônico da FDC.

8.3.8. Todos os títulos deverão ser entregues uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

8.3.9. A FDC emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de Títulos, atestando exclusivamente a entrega do envelope, não se responsabilizando pelo conteúdo do mesmo. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo/disciplina/especialidade e a data da entrega.

8.3.10. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área de Educação, conforme disposto no subitem 8.3, sendo pontuados apenas 01(um) título de Especialização, 01(um) de Mestrado e 01(um) de Doutorado.

8.3.10.1. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação *lato sensu* (Especialização) será feita mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório do certificado de conclusão (frente e verso), expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados.

8.3.10.2. A comprovação de títulos referentes à pós-graduação *stricto-sensu* (Mestrado e Doutorado) será feita mediante apresentação de fotocópias autenticadas em cartório dos respectivos diplomas (frente e verso), expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses.

8.3.10.3. Os diplomas e/ou certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por Universidade brasileira, conforme determinações emanadas pelo MEC e Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

8.3.11. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues via correio, fax ou *internet* e/ou fora do prazo estabelecido.

8.3.12. Serão recusados pela Banca de Apuração, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

8.3.13. Sob hipótese nenhuma a documentação referente aos títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.

8.3.14. Para entrega dos títulos, conforme previsto no subitem 8.3.3, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de término do prazo, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FDC. Caso não haja expediente normal da FDC, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Somente será considerado aprovado e classificado no concurso, por cargo/disciplina/especialidade, o candidato que, cumulativamente:

- tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao conteúdo de Conhecimentos Político Pedagógicos; e
- tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes ao conteúdo de Conhecimentos Específicos; e
- tenha obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos correspondentes à Prova de Redação; e
- tenham obtido classificação entre os limites de correção de Prova de Redação conforme subitem 8.2.2.

9.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos (Nota Final), terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

9.2.1. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;
- tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Político Pedagógicos;
- tiver maior número de pontos na Prova de Redação;

d) tiver mais idade.

9.2.2. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos nos subitens 9.2 e 9.2.1, o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Auditoria Geral do Município.

9.3. Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem todos os requisitos fixados no subitem 9.1, não havendo, sob hipótese nenhuma, classificação dos mesmos.

9.4. O resultado final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será publicado em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda, apenas a pontuação destes últimos.

9.5. A nota final do candidato que concorre às vagas para cargos de Nível Superior e para Educador Infantil será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NO é a nota da Prova Objetiva (soma das notas de cada disciplina, no máximo de 40 (quarenta) pontos), NR é a nota da Prova de Redação (máximo de 10 (dez) pontos) e NT é a nota da Prova de Títulos (máximo de 7 (sete) pontos), da seguinte forma: $NF = NO + NR + NT$.

9.5.1. A nota final do candidato que concorre às vagas para cargos de Nível Médio (exceto Educador Infantil) será: $NF = NO + NR$.

10. DOS RECURSOS

10.1. No caso de recurso contra qualquer ato, acadêmico ou administrativo, da FDC, admitir-se-á um único, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado no prazo estabelecido no cronograma previsto no ANEXO II.

10.2. Caberá recurso, dirigido em única e última instância à FDC, no prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando-se nas datas previstas do cronograma no ANEXO II, nas fases a seguir:

- a) Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) Gabarito e Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- c) Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- d) Resultado da Prova de Redação;
- e) Resultado da Análise da Prova de Títulos;
- f) Erros ou omissões na Classificação Final;
- g) Contra a exclusão do candidato relativo às declarações e informações descritas no subitem 11.18 deste Edital;
- h) Contra os procedimentos efetivados pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho descritos nos subitens 3.2.4 e 6.9.1, deste Edital.

10.2.1. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e observando os seguintes procedimentos, sob pena de não apreciação sumária:

- a) utilização do formulário eletrônico específico disponível no *site* www.domcintra.org.br;
- b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário eletrônico, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;
- c) apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma do ANEXO II.

10.2.2. Para interposição de recursos previstos no item 10 excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de início do prazo recursal, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FDC. Caso não haja expediente normal na FDC, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

10.2.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de interposição de recursos.

10.2.4. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.

10.2.5. Para interposição de recurso previsto no subitem 10.2, alínea “h”, o candidato nomeado deverá protocolar Processo Administrativo na Gerência de Atendimento ao Servidor da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos, situada no endereço Rua Espírito Santo, nº 250, 1º andar, Centro, CEP: 30.160-030 – Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00 às 17h00.

10.3. Após análise dos recursos interpostos contra o disposto no subitem 10.2, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

10.4. Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via Correios, fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado, bem como os intempestivos ou em desacordo com este Edital.

10.5. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão divulgados nos endereços eletrônicos www.pbh.gov.br/dom e www.domcintra.org.br na data prevista no ANEXO II.

10.5.1. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, admitir-se-á, para cada candidato, um único por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e observando os seguintes procedimentos, sob pena de não apreciação sumária:

- a) utilização do formulário eletrônico específico disponível no *site* www.domcintra.org.br;
- b) preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário eletrônico, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e anexando sempre que possível imagem da documentação comprobatória;

c) apresentado dentro do prazo estabelecido no cronograma do ANEXO II.

10.5.2. Após o julgamento dos recursos, a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

10.5.3. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, excetuando-se àqueles que os computaram na divulgação do gabarito inicial. Na hipótese de alteração do gabarito, será divulgado novo gabarito da questão.

10.6. O Cartão de Respostas será disponibilizado na *internet* no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma do ANEXO II.

10.7. Os Cadernos de Provas serão disponibilizados na página do Concurso da FDC, no período informado no cronograma previsto no ANEXO II.

10.8. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

10.9. Estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, no período informado no cronograma do ANEXO II, o resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, que vierem a ocorrer após julgamento dos mesmos.

10.10. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

10.11. A FDC emitirá ao candidato um protocolo de recebimento de recursos, atestando exclusivamente o envio destes. No protocolo constará o nome do candidato, o número da inscrição, o cargo/disciplina/especialidade e a data de envio.

10.12. O resumo da análise dos recursos será publicado nos endereços eletrônicos www.pbh.gov.br/dom e www.domcintra.org.br.

10.13. As respostas fundamentadas ficarão disponíveis para os candidatos na página do concurso da FDC, durante a vigência do mesmo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As publicações referentes a este concurso público serão realizadas da seguinte forma:

11.1.1. Até a data de homologação, as publicações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom e no endereço eletrônico da FDC www.domcintra.org.br (clique em concursos e no *link* correspondente: “Edital 03/2011 – Secretaria Municipal de Educação – PBH”). Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos da Gerência de Planejamento e Incorporação, situada na Rua Espírito Santo, nº 250, 8º andar – sede da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH.

11.1.1.1. As informações referentes ao concurso também poderão ser obtidas pelo telefone da FDC: (31) 4063-9384.

11.1.1.2. O Edital regulador do concurso será publicado em jornal de grande circulação em Belo Horizonte/MG.

11.1.2. Após a data de homologação, as publicações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico www.pbh.gov.br/dom. Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos.

11.1.2.1. A PBH também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, um atendimento telefônico por meio da Central de Atendimento Telefônico pelo telefone 156, para a cidade de Belo Horizonte/MG ou pelo telefone (31) 3249-0405, para as demais localidades.

11.1.3. Não haverá publicação no DOM da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta individual, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br.

11.2. O prazo de validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

11.3. Os certames para cada cargo/disciplina/especialidade, regidos por este Edital são independentes.

11.3.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/disciplina/especialidade.

11.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

11.5. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11.6. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

11.7. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo DOM e/ou por meio da *internet*, nos endereços eletrônicos indicados no subitem 11.1.1 deste Edital, bem como pelas cópias das publicações disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos, todos os atos e editais referentes a este concurso público.

11.8. A Gerência de Provimento de Recursos Humanos emitirá certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

11.9. O candidato aprovado deverá manter na Gerência de Provimento de Recursos Humanos, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das

correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

11.10. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.11. Quando da nomeação e dentro do prazo previsto para posse, o candidato terá direito à reclassificação no último lugar da listagem de aprovados, mediante requerimento, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, se houver vaga, nos termos da Lei Municipal nº 7.169/96.

11.11.1. O requerimento de reclassificação será preenchido em formulário próprio fornecido pela Gerência de Provimento de Recursos Humanos, em caráter definitivo, e será recusado se incompleto ou com qualquer emenda ou rasura.

11.12. Fica resguardado o direito à prioridade de nomeação, dentro do prazo de validade do concurso, aos candidatos aprovados e não nomeados no concurso público regido pelo Edital 02/2008.

11.12.1. O prazo de validade do certame para os cargos públicos efetivos de Auxiliar de Biblioteca Escolar e Auxiliar de Secretaria Escolar é até 28/06/2012.

11.12.2. O prazo de validade do certame para os cargos públicos efetivos de Analista de Políticas Públicas/Bibliotecário, Educador Infantil e Professor Municipal de Geografia e Inglês é até 05/07/2012.

11.13. Independentemente de sua aprovação/classificação neste concurso público, não será admitido ex-servidor do Município de Belo Horizonte que esteja submetido ao disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 7.169/96.

11.14. Será declarado estável, após 3 (três) anos de efetivo exercício do cargo, o servidor aprovado na avaliação de desempenho, conforme previsto na E.C. nº 19 e na Lei Municipal nº 7.169/96.

11.15. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este Concurso Público que vierem a ser publicados no DOM, observadas as regras contidas nos subitens 11.6 e 11.7.

11.16. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FDC não se responsabilizam por quaisquer cursos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste concurso ou ainda por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

11.17. As despesas relativas à participação do candidato no concurso, realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.18. Será excluído do concurso, por ato da FDC, o candidato que comprovadamente:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer no desrespeito a qualquer das situações previstas neste Edital;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da FDC, pertinentes ao processo seletivo.

11.19. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

11.20. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico www.domcintra.org.br, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.

11.21. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

11.22. Os casos omissos serão resolvidos pela FDC, ouvida a Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos do Município de Belo Horizonte/MG, no que couber.

Belo Horizonte, de de 2011.

Gleison Pereira de Souza
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ANEXO I

CARGO, HABILITAÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO

| CARGO/DISCIPLINA/ ESPECIALIDADE | HABILITAÇÃO EXIGIDA | ÁREA DE ATUAÇÃO | JORNADA DE TRABALHO | VENCIMENTO EM DEZEMBRO DE 2011 | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---|---|---|--------------------------------------|---|------------------------------|
| Professor Municipal/Geografia | Curso de graduação com licenciatura plena em Geografia | Escola e serviço pedagógico públicos municipais de ensinos fundamental e médio da Rede Municipal de Educação | 22 horas e 30 minutos semanais | R\$ 1.676,03 | R\$ 70,00 |
| Professor Municipal/Inglês | Curso de graduação em Letras com licenciatura plena em Inglês | Escola e serviço pedagógico públicos municipais de ensinos fundamental e médio da Rede Municipal de Educação | 22 horas e 30 minutos semanais | R\$ 1.676,03 | R\$ 70,00 |
| Analista de Políticas Públicas/Bibliotecário | Curso de graduação, em nível de Bacharelado, em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional competente | Unidades Administrativas dos Órgãos Municipais | 40 horas semanais | R\$ 3.232,45 | R\$ 70,00 |
| Educador Infantil | Curso de nível médio completo na modalidade Normal | Unidade municipal de educação infantil e serviço público municipal de educação infantil da Rede Municipal de Educação | 22 horas e 30 minutos semanais | R\$ 1.030,35 | R\$ 45,00 |
| Auxiliar de Biblioteca Escolar | Ensino Médio | Bibliotecas da Rede Municipal de Educação | 30 horas semanais | R\$ 948,86 | R\$ 45,00 |
| Auxiliar de Secretaria Escolar | Ensino Médio | Secretarias das unidades escolares da Rede Municipal de Educação | 30 horas semanais | R\$ 890,12 | R\$ 45,00 |

ANEXO II

CRONOGRAMA PREVISTO

| EVENTOS | DATAS PREVISTAS |
|--|----------------------------|
| Período de inscrições | 13/02 a 13/03/2012 |
| Período para solicitar isenção do pagamento da Taxa de Inscrição | 13 a 15/02/2012 |
| Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição | 23/02/2012 |
| Prazo para recursos contra o Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição | 24 a 28/02/2012 |
| Resultado dos recursos contra o Resultado da solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição | 02/03/2012 |
| Homologação das inscrições | 20/03/2012 |
| Prazo para recursos contra a Homologação das inscrições | 21 a 23/03/2012 |
| Resultado dos recursos contra a Homologação das inscrições | 29/03/2012 |
| Período para obter informações sobre os locais das Provas | A partir de 09/04/2012 |
| Realização das Provas | 15/04/2012 |
| Gabaritos preliminares das Provas Objetivas | 17/04/2012 |
| Prazo para recursos contra os gabaritos e questões | 18 a 20/04/2012 |
| - Resultado dos recursos contra os gabaritos e questões - Resultado das Provas Objetivas - Vista do Cartão de Respostas | 26/04/2012 |
| Prazo para recursos contra o Resultado das Provas Objetivas | 27/04 a 02/05/2012 |
| - Resultado dos recursos contra o Resultado das Provas Objetivas - Resultado das Provas Objetivas após recursos - Relação dos candidatos que terão as Provas de Redação corrigidas - Convocação para entrega de Títulos | 09/05/2012 |
| Resultado da Prova de Redação | 26/05/2012 |
| Prazo para recursos contra o Resultado da Prova de Redação | 28 a 30/05/2012 |
| - Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Redação - Resultado da Prova de Redação após recursos - Resultado da Prova de Títulos | 05/06/2012 |
| Prazo para recursos contra o Resultado da Prova de Títulos | 06 a 08/06/2012 |
| - Resultado dos recursos contra o Resultado da Prova de Títulos - Resultado da Prova de Títulos após recursos - Classificação Final | 19/06/2012 |
| Prazo para recursos contra a Classificação Final | 20 a 22/06/2012 |
| - Resultado dos recursos contra a Classificação Final - Resultado Final do Concurso Público - Homologação do Concurso Público | 28/06/2012 |

ANEXO III

PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL DE GEOGRAFIA E INGLÊS

CONHECIMENTOS POLÍTICO PEDAGÓGICOS (para Geografia e Inglês)

PROGRAMA:

A prova de conhecimentos didático-pedagógicos pretende verificar a capacidade de análise crítica dos candidatos em relação a questões atuais da educação, a partir de várias situações vividas no cotidiano escolar, buscando ações pedagógicas que aprimorem a relação ensino-aprendizagem.

TEMÁTICAS ABORDADAS:

1. Legislação e educação brasileira.
2. Educação e diversidade étnico-racial e de gênero.
3. A inclusão da pessoa com deficiência na educação.
4. Ciclos da vida como tempos de formação.
5. Gestão dos processos pedagógicos.
6. Desenvolvimento de competências/capacidades/habilidades.
7. Planejamento e organização do trabalho pedagógico.
8. Perspectiva integradora das áreas do conhecimento: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento.
9. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração.
10. As avaliações sistêmicas e indicadores educacionais.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ÁLVARES MÉNDEZ, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.

ARROYO, Miguel G. Currículo, Território em Disputa. São Paulo: Editora Vozes, 2011.

BRASIL, Ministério de Educação, Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 05 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria 948, de 09 de outubro de 2007. Disponível em <http://bit.ly/z9lZr>, acesso em 03/11/2011.

BRASIL. Lei 10.639, de 09 de janeiro de 2003. D.O.U. de 10/01/2001, Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.639.htm, acesso em 20/10/2011.

BRASIL. Lei 11.645, de 10 março de 2008. D.O.U. de 11/03/2008, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm, acesso em 03.11.2011.

BRASIL. Lei Federal n.º 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm, acesso em 21/10/2010.

BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da criança e do adolescente. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm, acesso em 20/10/2011.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura, ROPOLI, Edilene Aparecida et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Coleção “A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar”. Fascículo 1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://migre.me/633md> (portal.mec.gov.br), acesso em 03/11/2011.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE / CP 3/2004, de 10 de março de 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>, acesso em 20/10/2011.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares Nacionais – Brasília : MEC/SEF, 1997. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>, acesso em 20/10/2011.

GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos Henrique C. Planejamento na sala de aula. Petrópolis: Vozes, 2006.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro; São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000. Disponível em: <http://twixar.com/VKNvZMnIptSg>, acesso em 21/10/2011.

MUNANGA, Kabengele (Org.) Superando o racismo na escola. 2 ed. Ver. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, 2005, 204 p. Disponível em: <http://bit.ly/nhIqli>, acesso em 24/10/2011.

SMED/PBH – Desafios da Formação: Proposições Curriculares: Caderno Introdutório, 2010. Disponível em: <http://bit.ly/oZIUCb>, acesso em 20/10/2011.

SOUZA, Alberto de M. Dimensões da Avaliação Educacional. Editora Vozes, 2005.

ZABALA, Antoni e ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competência. Porto Alegre: Artmed Editora, 2011.

CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL DE GEOGRAFIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE GEOGRAFIA

PROGRAMA:

1. Evolução do pensamento geográfico, tendências do pensamento geográfico e sua práxis.
2. As novas abordagens geográficas e as categorias de análise geográfica: espaço natural, espaço social, território, paisagem, lugar, região.
3. Cartografia: a linguagem, os códigos cartográficos e o ensino da cartografia.
4. O ensino da Geografia e compreensão dos fenômenos socioespaciais: a urbanização, as novas ruralidades e as relações cidade-campo.
5. A repercussão da des(ordem) mundial no decorrer do século XX e no século XXI na produção do espaço geográfico mundial.
6. O ensino da natureza na busca de compreensão do Espaço Geográfico.
7. A relação entre a Questão Ambiental na Atualidade e a globalização da economia: a biopirataria e a etnobiopirataria.
8. O Espaço Geográfico Brasileiro: Território e Sociedade .
9. População e dinâmica demográfica brasileira: miscigenação, diversidade cultural, econômica e territorial.
10. A dimensão cultural dos fenômenos que expressam as práticas sociais contemporâneas no ensino de geografia.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

AB'SABER, Aziz. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê, 2010.

ALESSANDRI, Ana Fani (Org.). Novos caminhos da geografia. São Paulo: Contexto, 2002.

ALMEIDA, Rosângela Doin de. Do desenho ao mapa: Iniciação cartográfica na escola. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2002.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Geografia. Brasília: MEC/SEB, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/geografia.pdf>, acesso em 19/10/11.

CASTELAR, Sonia. Educação geográfica: teorias e práticas. São Paulo: Contexto, 2005.

DAMIANI, Amélia. População e Geografia. São Paulo: Contexto, 1991.

GONÇALVES-PORTO, Carlos Walter. A água não se nega a ninguém. Observatório Latino americano de Geopolítica. 19/02/2008.

Disponível em: 15. <http://www.geopolitica.ws/leer.php/115> e também em: <http://alainet.org/active/5673&lang=es>

HAESBAERT, Rogério. O território em tempos de globalização. In: ETC...espaço, tempo e crítica. Revista eletrônica de ciências aplicadas, ago. 2007. UFF. Disponível em: http://www.uff.br/etc/UPLOADS/etc%202007_2_4.pdf

MORAES, Antônio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo: Annablume, 2003. 130p

PONTUSCHKA, Nídia Nacib; OLIVEIRA, Ariovaldo Umbelino de. Geografia em perspectiva: ensino e pesquisa. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2004. 383 p.

RUA, João. A resignificação do rural e as relações cidade-campo: uma contribuição geográfica. Revista da ANPEGE: 2003-2005. Disponível em: <http://www.anpege.org.br/downloads/revista2.pdf#page=45>

SANTOS, Milton. Técnica, espaço, tempo: globalização e meio técnico-científico informacional. São Paulo: Editora Hucitec, 1997. 190 p. (Geografia, teoria e realidade; 25).

SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. Rio de Janeiro: Record, 2001.

SHIVA, Vandana. Biopirataria - a pilhagem da natureza e do conhecimento. Petrópolis: Vozes, 2001.

SMED/PBH - Desafios da Formação: Proposições curriculares: Caderno de Geografia, 2010. Disponível em: <http://bit.ly/oZIUCb> (portal pbh), acesso em 03/11/2011

CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL DE INGLÊS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE INGLÊS

PROGRAMA:

1. Conhecimento sobre textos (organização textual): Domínios discursivos; Gêneros textuais; tipos de texto.
2. Conhecimento léxico-sistêmico da Língua Inglesa (conhecimento linguístico).
3. Conhecimento da organização linguística nos níveis léxico-semântico, sintático, morfológico e fonético-fonológico.
4. Ensino de Línguas: Dimensão Comunicativa via gêneros textuais.

5. Integração das novas tecnologias.
6. Interdisciplinaridade.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_estrangeira.pdf. Acesso em: 08/10/2011.
- COSCARELLI, Carla Viana. Gêneros textuais na escola. Veredas Online, Juiz de Fora, v. 2, p. 78-86, 2007. Disponível em: <http://www.ufjf.br/revistaveredas/files/2009/12/artigo051.pdf>. Acesso em: 08/10/2011.
- DELL'ISOLA, Regina L. Péret. Gêneros textuais em livros didáticos de Língua Estrangeira: o que falta? In: DIAS, Reinildes; CRISTOVÃO, Vera Lúcia Lopes (Org.). O livro didático de língua estrangeira: múltiplas perspectivas. Campinas: Mercado de Letras. 2009. p. 99-120.
- DIAS, Reinildes. Critérios para a avaliação do livro didático (LD) de língua estrangeira (LE). In: DIAS, Reinildes; CRISTOVÃO, Vera Lúcia Lopes (Org.). O livro didático de língua estrangeira: múltiplas perspectivas. Campinas: Mercado de Letras. 2009. p. 199-234.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. São Paulo: Contexto, 2009.
- MAGNO e SILVA, W. Livros didáticos: fomentadores ou inibidores da autonomização? In: DIAS, Reinildes; CRISTOVÃO, Vera Lúcia Lopes (Org.). O livro didático de língua estrangeira: múltiplas perspectivas. Campinas: Mercado de Letras. 2009. p. 57-78.
- PRENKY, Marc. Digital natives, digital immigrants. On the Horizon, NCB University Press, v. 9, n. 5, Oct. 2001. Disponível em: <http://bit.ly/mdyBYx>, acesso em: 08/10/2011.
- SMED/PBH – Desafios da Formação: Proposições curriculares do ensino fundamental. Língua Inglesa. Disponível em <http://bit.ly/oZIUCb>, acesso em 20/10/2011.
- VINCE, Michael. Macmillan English Grammar in Context. Macmillan, 2008 (with CD ROM e Key).

CARGO: ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS / BIBLIOTECÁRIO

CONHECIMENTOS POLÍTICO PEDAGÓGICOS

TEMÁTICAS ABORDADAS:

1. Legislação e educação brasileira.
2. Educação e diversidade étnico-racial e de gênero.
3. A inclusão da pessoa com deficiência na educação.
4. Educação: finalidades e organização curricular.
5. Perspectiva integradora das áreas do conhecimento: teoria e prática, interdisciplinaridade, globalização do conhecimento.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL, Ministério de Educação, Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 05 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria 948, de 09 de outubro de 2007. Disponível em <http://bit.ly/z9lZr>, acesso em 03/11/2011.
- BRASIL. Lei 10.639, de 09 de janeiro de 2003. D.O.U. de 10/01/2001, Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.639.htm, acesso em 20/10/2011.
- BRASIL. Lei 11.645, de 10 março de 2008. D.O.U. de 11/03/2008, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm, acesso em 03/11/2011.
- BRASIL. Lei Federal n.º 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm, acesso em 21/10/2010.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da criança e do adolescente. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm, acesso em 20/10/2011.
- BRASIL. Ministério da Educação e Cultura, ROPOLI, Edilene Aparecida et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Coleção “A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar”. Fascículo 1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://migre.me/633md> (portal.mec.gov.br), acesso em 03/11/2011.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE / CP 3/2004, de 10 de março de 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>, acesso em 20/10/2011.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares Nacionais – Brasília : MEC/SEF, 1997. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>, acesso em 20/10/2011.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro; São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000. Disponível em: <http://twixar.com/VKNvZMnIptSg>, acesso em 21/10/2011.

SMED/PBH – Desafios da Formação: Proposições Curriculares: Caderno Introdutório, 2010. Disponível em: <http://bit.ly/oZIUCb>, acesso em 20/10/2011.

ZABALA, Antoni e ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competência. Porto Alegre: Artmed Editora, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS/BIBLIOTECÁRIO

PROGRAMA:

1. Planejamento, organização e gerenciamento de unidades de informação.
2. Formação e desenvolvimento de acervo.
3. Tratamento da informação – análise de assunto, descrição física de documentos.
4. Serviço de atendimento ao usuário.
5. Leitura e formação de leitor.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Educação. Política de desenvolvimento de acervo das bibliotecas escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Educação, 2009.

CADEMARTORI, Lúcia. O professor e a Literatura; para pequenos, médios e grandes. Belo Horizonte: Autêntica, 2009. 127 p. (Série Conversas com o professor, 1).

CAMPELLO, Bernadete Santos et al. A biblioteca escolar: temas para uma prática pedagógica. 2 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite (Org.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2007.

FERREIRA, Margarida M. (Tradução e adaptação). MARC 21; formato condensado para dados bibliográficos. 2. ed. Marília: UNESP, 2002. 2 v.

FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler; em três artigos que se completam. 49 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

KUHLTHAU, Carol. Como usar a biblioteca na escola: um programa de atividades para o ensino fundamental. Tradução e adaptação de Bernadete Santos Campello et al. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

MILANESI, Luís. Biblioteca. 2 ed. São Paulo: Ateliê, 2009.

PAIVA, Aparecida et al (Org.). Literatura e letramento: espaços, suportes e interfaces. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

_____. Democratizando a leitura: pesquisas e práticas. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. (Coleção Literatura e Educação).

RIBEIRO, Antônia Motta de Castro Memória. Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2 em MARC21. Brasília: A. Motta de Castro Memória Ribeiro, 2006.

VERGUEIRO, Waldomiro; ASSOCIAÇÃO PAULISTA DE BIBLIOTECÁRIOS. Desenvolvimento de coleções. São Paulo: Polis: Associação Paulista de Bibliotecários, 1989.

CARGO: EDUCADOR INFANTIL

CONHECIMENTOS POLÍTICO PEDAGÓGICOS

PROGRAMA:

1. Diretrizes político pedagógicas da Rede Municipal de Educação.
2. Legislação pertinente.
3. Educação Inclusiva.
4. Relação Família Escola.
5. Promoção da Igualdade Étnico-racial.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BARROS, José Márcio (org). Diversidade cultural: da proteção à promoção. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

BELO HORIZONTE. Parecer CME/BH nº 84/04.

BELO HORIZONTE. Resolução CME/BH nº 01/00, de 11 de novembro de 2000.
BELO HORIZONTE. Resolução CME/BH nº 01/10, de 26 de novembro de 2010.
BELO HORIZONTE. Resolução CME/BH nº 03/04, de 20 de novembro de 2004.
BRASIL, Ministério da Educação e Cultura. Revista Inclusão. nº 1. Disponível em <http://bit.ly/oxSaNE>, acesso em 21/10/2011.
BRASIL, Ministério de Educação, Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 05 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria 948, de 09 de outubro de 2007. Disponível em <http://bit.ly/z9lZr>, acesso em 03/11/2011.
BRASIL. Lei 10.639, de 09 de janeiro de 2003. D.O.U. de 10/01/2001, Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.639.htm, acesso em 20/10/2011.
BRASIL. Lei 11.645, de 10 março de 2008. D.O.U. de 11/03/2008, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm, acesso em 03/11/2011.
BRASIL. Lei Federal nº 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm, acesso em 21/10/2010.
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da criança e do adolescente. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm, acesso em 20/10/2011.
BRASIL. Parecer CNE-CEB nº 20/09.
BRASIL. Resolução CNE-CEB nº 05/09, de 15 de dezembro de 2009.
FORTUNATI, Aldo. A Educação Infantil como projeto da comunidade: crianças, educadores e pais nos novos serviços para a infância e a família: a experiência de San Miniato. Porto Alegre: Artmed, 2009.
MEC/SEC. Orientações e ações para a educação das relações étnico-raciais. Brasília: SECAD, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE EDUCADOR INFANTIL

PROGRAMA:

1. Processos de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de vida.
2. As interações na Educação Infantil.
3. A importância do Brincar.
4. Organização do trabalho na Educação Infantil: tempos e espaços.
5. Cuidar e Educar: função indissociável na Educação Infantil.
6. Currículo na Educação Infantil.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Rotinas na Educação Infantil, por amor e por força. Porto Alegre: Artmed, 2006.
BELO HORIZONTE, Secretaria Municipal de Educação. Desafios da Formação. Proposições Curriculares para a Educação Infantil na Rede Municipal e Creches Conveniadas. Belo Horizonte. 2009. Disponível em: <http://bit.ly/mQCy5e>, acesso em 21/10/2011.
BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1, 2 e 3. Brasília: MEC-SEF, 1998. Disponível em: <http://bit.ly/oF48tV>, acesso em 21/10/2011.
EDWARDS, Carolyn; GANDINI, L; FORMAN, G. As cem linguagens da criança: A abordagem de Reggio Emilia na Educação da Primeira Infância. Porto Alegre: Artmed, 1999.
FERREIRA, Rossetti C. (org). Os Fazeres na Educação Infantil. São Paulo: Cortez, 2009.
FORMOSINHO, Júlia Oliveira; KISHIMOTO, Tizuko Morchida; PINAZZA, Mônica Appezato. Pedagogia(s) da Infância – Dialogando com o passado – Construindo o futuro. Porto Alegre: Artmed, 2007.
HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em Avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2006.
HORN, Maria da Graça de Souza. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
HORN, Maria da Graça de Souza. Sabores, Cores, Sons, Aromas. A organização dos espaços na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.
OLIVEIRA, Zilma M. R. et alii. Creches: crianças, faz de conta e Cia. Petrópolis: Vozes, 14ª ed. 2002

CARGOS: AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR E AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR

CONHECIMENTOS POLÍTICO PEDAGÓGICOS

TEMÁTICAS ABORDADAS:

1. Legislação e educação brasileira.
2. Educação e diversidade étnico-racial e de gênero.
3. A inclusão da pessoa com deficiência na educação.
4. Educação: finalidades e organização curricular.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, Ministério de Educação, Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 05 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria 948, de 09 de outubro de 2007. Disponível em <http://bit.ly/z9lZr>, acesso em 03/11/2011.

BRASIL. Lei 10.639, de 09 de janeiro de 2003. D.O.U. de 10/01/2001, Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.639.htm, acesso em 20/10/2011.

BRASIL. Lei 11.645, de 10 março de 2008. D.O.U. de 11/03/2008, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111645.htm, acesso em 03/11/2011.

BRASIL. Lei Federal n.º 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm, acesso em 21/10/2010.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da criança e do adolescente. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm, acesso em 20/10/2011.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE / CP 3/2004, de 10 de março de 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>, acesso em 20/10/2011.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares Nacionais – Brasília : MEC/SEF, 1997. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>, acesso em 20/10/2011.

SMED/PBH – Desafios da Formação: Proposições Curriculares: Caderno Introdutório, 2010. Disponível em: <http://bit.ly/oZIUCb>, acesso em 20/10/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR

PROGRAMA:

1. Noções de biblioteca.
2. Ação cultural em bibliotecas.
3. Leitura e formação de leitores.
4. Formação e desenvolvimento de acervo.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Educação. Política de desenvolvimento de acervo das bibliotecas escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Educação, 2009.

CADEMARTORI, Ligia. O professor e a Literatura; para pequenos, médios e grandes. Belo Horizonte: Autêntica, 2009. 127 p. (Série Conversas com o professor, 1).

CABRAL, Ana Maria Rezende. Ação cultural: possibilidades de atuação do bibliotecário. In: VIANNA, Márcia Milton; CAMPELLO, Bernadete; MOURA, Victor Hugo Vieira. Biblioteca escolar: espaço de ação pedagógica. Belo Horizonte: EB/UFMG, 1999. p. 39-45. Seminário promovido pela Escola de Biblioteconomia da Universidade Federal de Minas Gerais e Associação dos Bibliotecários de Minas Gerais, 1998, Belo Horizonte. Disponível em: gebe.eci.ufmg.br/downloads/106.pdf. Acesso em: 11 out. 2011.

CAMPELLO, Bernadete Santos et al. A biblioteca escolar: temas para uma prática pedagógica. 2 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008.

FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler; em três artigos que se completam. 49 ed. São Paulo: Cortez, 2008.

MILANESI, Luís. Biblioteca. 2 ed. São Paulo: Ateliê, 2009.

PAIVA, Aparecida et al (Org.). Literatura e letramento: espaços, suportes e interfaces. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.

PAIVA, Aparecida et al (Org.). Democratizando a leitura: pesquisas e práticas. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. (Coleção Literatura e Educação).

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

CONHECIMENTOS POLÍTICO PEDAGÓGICOS

PROGRAMA:

1. A diretriz da política pedagógica das escolas da Rede Municipal de Belo Horizonte.
 - Reorganização dos tempos escolares e os ciclos de idade de formação.
2. Programa de aceleração de estudos – Floração e Projeto de Aceleração de Estudos Entrelaçando.
3. Legislação pertinente (a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, O Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução n.º 1 do Conselho Municipal de Educação etc).

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BELO HORIZONTE. Conselho Municipal de Educação. Resolução n.º 001/2000. Belo Horizonte, 2000.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90, de 13 de julho de 1990. São Paulo: CBIA-SP, 1991.

BRASIL. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 – Relatora Regina de Alcântara Assis.

UNESCO. Declaração de Salamanca. Linha de Ação. Brasília: MEC/Corde, 1994.

Prefeitura Belo Horizonte Secretaria Municipal de Educação Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte – Desafios da Formação

PROPOSIÇÕES CURRICULARES Ensino Fundamental 2010;

Prefeitura Belo Horizonte Secretaria Municipal de Educação - Portaria SMED N° 190/2010 DOM de 14/12/10;

Prefeitura Belo Horizonte Secretaria Municipal de Educação - Portaria SMED N° 191/2011 DOM de 06/01/11;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

PROGRAMA:

1. A Educação na Constituição Federal.
2. A organização do Sistema Educacional Brasileiro.
 - Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte.
3. A lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
4. A Educação na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte.
5. Direitos e Deveres do Servidor Público de Belo Horizonte.
 - Regime Funcional.
 - Movimentação.
 - Regime de Trabalho.
 - Frequência e Horário.
 - Progressão Profissional.
 - Direitos e Vantagens.
 - Regime Disciplinar.
 - Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.
6. A Secretaria da Escola e o Auxiliar de Secretaria.
7. Habilidades e Competências do Auxiliar de Secretaria.
8. Boletim Escolar.
9. A definição e a importância do Regimento Escolar.
10. Redação Técnica (Oficial): Ofícios, Atas, Memorandos, Requerimentos, Atestados, Declarações, Relatórios e outros expedientes.
11. Noções Básicas de Informática:
 - Processos de Texto e Planilha Eletrônica: caracterização e aplicabilidade.
 - Elaboração, análise e interpretação de tabelas e representações gráficas.
 - Noções de INTERNET.
12. Matemática: Porcentagem e Medida de Tempo.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Prefeitura Belo Horizonte Secretaria Municipal de Educação Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte Desafios da Formação Proposições Curriculares Ensino Fundamental 2010;

Prefeitura Belo Horizonte Secretaria Municipal de Educação Portaria SMED N° 024/2008 DOM de 06/05/2008; Portaria SMED N° 031/2008 DOM 30/05/2008; Portaria SMED N° 100/2011 DOM de 26/04/2011;

CNE/CEB Parecer n° 07 DOU de 09/04/2010 referente às Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

CNE/CEB Resolução n° 04, DOU de 14/07/2010- Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BELO HORIZONTE. Conselho Municipal de Educação. Resolução n.º 001/2000. Belo Horizonte, 2000.

BRASIL. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n.º 8.069/90, de 13 de julho de 1990. São Paulo: CBIA-SP, 1991.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. Parecer CNE/CEB n.º 22/98 – Relatora Regina de Alcântara Assis.

UNESCO. Declaração de Salamanca. Linha de Ação. Brasília: MEC/Corde, 1994.

Constituição da República Federativa do Brasil – 1988 – Título VIII - Capítulo III.

Constituição do Estado de Minas Gerais – 1989 – Título IV – Capítulo I – Seção III.

Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte – 1990 – Título VI – Capítulo V.

Lei Municipal n.º 7.169/96, de 30 de agosto de 1996 – “Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta e dá outras providências”. – DOM de 07 a 09 de setembro de 1996 (Retificada).

Lei Municipal n.º 7.235/96, de 27 de dezembro de 1996 – “Dispõe sobre o Quadro Especial da Secretaria Municipal de Educação, institui o Plano de Carreira dos Servidores da Educação PBH...” – DOM de 28 a 30 de dezembro de 1996.

Portaria SMED/SMAD n.º 008/97 – “Dispõe sobre critérios para a organização do Quadro de Pessoal das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Belo Horizonte”. – DOM de 03 de dezembro de 1997.

Lei Municipal n.º 7.543/98, de 30 de junho de 1998 – “Institui o Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte, cria o Conselho Municipal de Educação e dá outras providências”. – DOM de 1º de julho de 1998.

Lei Municipal n.º 7.577/98, de 22 de setembro de 1998 – “Concede benefícios a servidores, define a jornada de trabalho dos servidores da Educação e dá outras providências”. – DOM de 22 de setembro de 1998.

Decreto Municipal n.º 9.394/97, de 31 de outubro de 1997 – “Fixa critérios para apuração da frequência e da jornada dos servidores públicos do Município de Belo Horizonte ...”.

Decreto Municipal n.º 9.371/97, de 08 de outubro de 1997 – “Regulamenta as licenças previstas nos arts. 140 a 167 da Lei 7169 ...”.

Decreto Municipal n.º 11.116/2002, de 22 de agosto de 2002 – “Dispõe sobre aplicação da advertência escrita na forma do art. 218, § 1º, do Estatuto dos Servidores Públicos, Lei 7169, de 1996” – DOM de 22 de agosto de 2002.

Decreto Municipal n.º 12.428/2006, de 18 de julho de 2006 – “Dispõe sobre a organização da Educação Básica na Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte” DOM de 19/07/2006.

Decreto Municipal n.º 12.836/2007, de 04 de setembro de 2007 – “Dispõe sobre o procedimento a ser adotado nos casos de ausência injustificada ao serviço por prazo superior a 30 dias...” DOM de 05/09/2007.

Noções Básicas de Redação Oficial;

Livros didáticos de Matemática para o Ensino Fundamental.

A BIBLIOGRAFIA SUGERIDA NESTE ANEXO ESTARÁ DISPONÍVEL NA INTERNET PELO SITE WWW.PBH.GOV.BR/EDUCACAO E NOS SEGUINTE LOCALS:

BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRAL - PRAÇA DA LIBERDADE

BIBLIOTECA DO PROFESSOR - RUA CARANGOLA, 288 - 8º ANDAR

BIBLIOTECA INFANTO-JUVENIL - RUA CARANGOLA, 288 - TÉRREO

BIBLIOTECAS PÓLO NAS REGIONAIS

ANEXO IV

PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE PROFESSOR MUNICIPAL E EDUCADOR INFANTIL

OBJETIVO:

Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer e a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal n.º 1488, de 11 de Fevereiro de 1998, Conselho Federal de Medicina (DOU n.º44-seção I – pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

- Exames laboratoriais: Hemograma, glicemia de jejum, urina rotina;
- Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundo olho, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
- Avaliação de qualidade vocal realizada por fonoaudiólogo do quadro funcional da área de saúde ocupacional da SMARH;
- Videolaringoscopia e/ou videolaringoscopia, gravada em DVD e acompanhada de laudo do médico examinador;
- Avaliação otorrinolaringológica com ORL da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho em caso de alteração no exame de videolaringoscopia;

Os exames admissionais citados acima e os exames complementares, que se fizerem necessário, correrão às expensas do próprio candidato.

Avaliação clínica ocupacional com médico do trabalho do órgão municipal competente, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo os protocolos específicos abaixo relacionados;

Outros exames poderão ser solicitados a critério do médico examinador, caso julgar necessário para conclusão do seu parecer.

PROTOCOLO PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE VOCAL

- Os candidatos que apresentarem exame de videolaringoscopia alterado e/ou qualidade vocal alterada em grau moderado ou intenso passarão por exame com otorrinolaringologista da gerência de saúde ocupacional;
- Serão considerados inaptos os candidatos que, no momento do exame admissional, apresentarem alterações na produção vocal (estrutura e/ou função vocal) que possam limitar o exercício das funções inerentes ao cargo ou possam se agravar com o exercício das mesmas;
- A decisão levará em conta os conhecimentos técnicos atuais e os dados da gerência de saúde ocupacional em relação à readaptação funcional de professor / educador, devido a transtorno vocal;
- Candidatos a um segundo vínculo de trabalho na PBH, deverão apresentar qualidade vocal compatível com a exigência vocal em jornada dupla de trabalho.

PROTOCOLO DE VARIZES DE MEMBROS INFERIORES

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica, será considerado APTO;
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV ou sinais de insuficiência venosa, deverá ser encaminhado para avaliação com angiologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e sobre possíveis restrições de trabalho. Candidatos com restrições serão considerados inaptos;
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar veias de grosso calibre Grau IV, com sinais de Insuficiência Venosa Crônica e o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa, será considerado INAPTO;
 - São considerados sinais de Insuficiência Venosa Crônica, aqueles decorrentes da hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.
 - São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato.

PROTOCOLO DE CARDIOPATIA E HIPERTENSÃO ARTERIAL:

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar pressão arterial (PA) até 160/100 mmHg, sem patologia associada será considerado apto;

- Candidato com PA persistente (considerar, no mínimo 3 medidas) acima de 160 / 100 mmHg : solicitar Rx de tórax, ECG, dosagem de uréia e creatinina. Caso já esteja em tratamento, poderá ser solicitado relatório do médico assistente, dispensando, neste caso a solicitação dos novos exames;
- Candidatos com exames complementares normais e PA abaixo de 160/110 mmHg: Apto;
- Candidatos com exames complementares alterados e/ou PA acima de 160/110 mmHg será avaliado por cardiologista, que emitirá parecer liberando ou não para o exercício do cargo;
- O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia, será encaminhado para avaliação cardiológica e realizará exames específicos necessários para esclarecimento diagnóstico e estabelecimento do grau de risco relacionado à atividade laborativa e definição de aptidão ou inaptidão para o exercício do cargo.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

- Candidatos que apresentarem ao exame clínico sinais e/ou sintomas de transtorno psiquiátrico e/ ou antecedentes de quadros psicopatológicos moderados ou graves e/ ou uso atual de psicofármacos (exceto para enxaqueca, TPM) deverão ser avaliados por psiquiatra da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa. Deverão apresentar relatório do médico assistente;
- Candidatos com antecedentes de psicopatologia leve, com remissão dos sintomas serão considerados aptos. O médico do trabalho poderá solicitar relatório do médico assistente, se julgar necessário para sua conclusão.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS VISUAIS

- O candidato ao cargo de educador infantil deverá apresentar acuidade visual acima de 0.6 (20/67 pela escala de Snellen);
- O candidato ao cargo de professor ou educador que apresentar suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas, será avaliado por oftalmologista que emitirá parecer sobre o prognóstico da patologia e quanto à capacidade laborativa;
- O candidato ao cargo de professor que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com a melhor correção somente poderá tomar posse como deficiente físico visual.

OBSERVAÇÕES:

- Candidato portador de deficiência visual, será classificado de acordo com a legislação federal específica. (Decreto nº 3298 de 20/12/99 e Decreto nº 5.296/2004, art 4º) ou pelo disposto na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ;
- Não será admitido candidato ao cargo Educador Infantil classificado legalmente como portador de deficiência visual.

PROTOCOLO DE DIABETE MELLITUS

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia de jejum entre 70 e 125 mg/dl, será considerado apto;
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia entre 126 e 200 mg/dl, deverá fazer nova glicemia e exames de função renal:
 - Se glicemia até 200 mg/dl e os exames de função renal estiverem normais, o candidato será considerado apto, devendo ser orientado a fazer tratamento adequado se a glicemia estiver acima de 125 mg/dl.
 - Se os exames de função renal estiverem alterados, encaminhar para endocrinologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e as possíveis restrições ao trabalho.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia acima de 200 mg/dl, e/ou exames de função renal alterados, será avaliado por endocrinologista e considerado apto ou inapto, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria, clearance de creatinina e fundo de olho pela oftalmologia;
- Em caso de suspeita de neuropatia, deverá passar por exame neurológico. O candidato que ao exame neurológico apresente neuropatia sensitivo - motora e autonômica em grau moderado e grave será considerado inapto;

AO EXAME DE FUNDO DE OLHO SERÁ CONSIDERADO:

- Candidatos com retinopatia não proliferativa leve e moderada sem fatores de risco associados e com acuidade visual preenchendo os critérios conforme protocolo de alterações visuais serão considerados aptos;
- Candidatos com retinopatia proliferativa e maculopatia diabética serão considerados aptos ou inaptos dependendo do grau de comprometimento da capacidade visual e os critérios definidos no protocolo de alterações visuais;

PROTOCOLO PARA INGRESSO DE CANDIDATOS COM ALTERAÇÕES AUDITIVAS:

- O candidato que apresente redução da capacidade auditiva será avaliado por otorrinolaringologista da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo;
- Os candidatos com perda auditiva que preencham os critérios do Decreto nº3298/99 e Decreto nº 5.296/2004, art 4º poderão ingressar nas vagas destinadas a portadores de deficiência.

OBSERVAÇÃO:

Qualquer patologia, especialmente as doenças osteomusculares, poderá ser causa de inaptidão, dependendo do grau de alteração apresentado pelo candidato na época do exame e da limitação para o exercício do cargo.

PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE ANALISTA DE POLÍTICAS PÚBLICAS, AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR E AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

OBJETIVO:

Estabelecer critérios únicos de avaliação médica no exame admissional, para todos os candidatos, levando em consideração a função que o candidato pretende exercer, a exposição a fatores de riscos no local de trabalho, obedecendo aos princípios da Resolução Federal nº 1488, de 11 de Fevereiro de 1998, Conselho Federal de Medicina (DOU n.º44-seção I - pág.150, de 06/03/98) e NR 7 da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho.

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

- Exames laboratoriais: Hemograma, glicemia de jejum e urina rotina;
- Avaliação Clínica oftalmológica - com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundoscopia, tonoscopia e conclusão diagnóstica;

Os exames admissionais citados acima e os exames complementares, que se fizerem necessário, correrão às expensas do próprio candidato.

A Avaliação Clínica Ocupacional com médico do trabalho ou clínico capacitado, sob supervisão de médico do trabalho da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo protocolos específicos, abaixo relacionados.

O médico examinador poderá solicitar repetição de exames e/ou exames complementares que julgar necessário para conclusão do seu parecer e também relatórios de médicos assistentes.

PROTOCOLO DE CARDIOPATIA E HIPERTENSÃO ARTERIAL

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar pressão arterial (PA) até 160/100 mmHg, sem patologia associada será considerado apto.
- Candidato com PA persistente (considerar, no mínimo 3 medidas) acima de 160 / 100 mmHg : solicitar RX de tórax, ECG, dosagem de uréia e creatinina. Caso já esteja em tratamento, poderá ser solicitado relatório do médico assistente, dispensando, neste caso a solicitação dos novos exames.
- Candidatos com exames complementares normais e PA abaixo de 160/110 mmHg: Apto.
- Candidatos com exames complementares alterados e/ou PA acima de 160/110 mmhg será avaliado por cardiologista da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH, que emitirá parecer liberando ou não para o exercício do cargo.
- O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia, será encaminhado para avaliação cardiológica na Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH e realizará exames específicos necessários para confirmação diagnóstica e estabelecimento do grau de risco relacionado à atividade laborativa, para definição de aptidão ou inaptidão para o exercício do cargo.

PROTOCOLO DE VARIZES DE MEMBROS INFERIORES

- Será considerado APTO o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica.
- O candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV ou sinais de insuficiência venosa deverá ser encaminhado para avaliação com angiologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e sobre possíveis restrições de trabalho.

- O candidato que no momento do exame admissional apresentar veias de grosso calibre Grau IV com sinais de insuficiência venosa crônica, e o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa, será considerado INAPTO.

- São considerados sinais de insuficiência venosa crônica, aqueles decorrentes da hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.

- São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

- Candidatos que apresentarem ao exame clínico sinais e/ou sintomas de transtorno psiquiátrico e/ou antecedentes de quadros psicopatológicos moderados ou graves e/ou uso atual de psicofármacos deverão ser avaliados por psiquiatra do quadro funcional da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH, que emitirá parecer quanto à capacidade laborativa. Deverão apresentar relatório do médico assistente.

- Candidatos com antecedentes de psicopatologia leve, com remissão dos sintomas serão considerados aptos. O médico do trabalho poderá solicitar relatório do médico assistente, se julgar necessário para sua conclusão.

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS VISUAIS

- O candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 (20/30) com ou sem correção será considerado APTO.

- O candidato a cargos administrativos que tiver acuidade visual corrigida acima de 0,3 e abaixo de 0,6 deverá apresentar relatório detalhado do oftalmologista quanto à capacidade laborativa, levando em consideração as exigências das atividades do cargo.

- O candidato a cargo administrativo que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com a melhor correção e/ou somatório de campo visual menor que 60° somente poderá tomar posse como deficiente físico visual.

- Para os candidatos com suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas será solicitado relatório oftalmológico esclarecedor. Será considerado APTO ou INAPTO dependendo do estágio evolutivo e do prognóstico.

OBSERVAÇÃO:

Os deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a legislação federal específica. Decreto nº 3298/99 e Decreto nº 5296/2004, Art. 4.º) ou pelo disposto na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

PROTOCOLO DE DIABETES MELLITUS

- Será considerado APTO, o candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia de jejum entre 70 a 125 mg/dl .

- O candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl deverá fazer nova dosagem de glicemia de jejum e exames de função renal (dosagem de uréia e creatinina). Se os exames de função renal estiverem normais o candidato será considerado APTO e orientado a fazer tratamento adequado, se segunda glicemia acima de 125 mg/dl. Se os exames estiverem alterados encaminhar para endocrinologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e as possíveis restrições ao trabalho.

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar valores de glicemia acima de 200 mg/dl, será avaliado por endocrinologista e/ou clínico e considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina em urina de 24 horas, avaliação neurológica, se houver suspeita de neuropatia.

- O candidato que ao exame neurológico apresente neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave = INAPTO. Os casos leves serão APTOS desde que não haja interferência no exercício do cargo.

PROTOCOLO PARA INGRESSO DE CANDIDATOS COM ALTERAÇÕES AUDITIVAS

- O candidato que apresente redução da capacidade auditiva será avaliado por otorrinolaringologista do quadro funcional da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho da SMARH, que emitirá parecer conclusivo sobre a capacidade laborativa, considerando o grau da perda auditiva e as exigências do cargo.

- Os candidatos, exceto médicos que dependam da ausculta no exercício de sua especialidade, com perda auditiva que preencham os critérios do Decreto nº 3298 de 20/12/99 e Decreto nº 5296/2004, Art. 4.º poderão ingressar nas vagas destinadas a portadores de deficiência.

PROTOCOLO DO SISTEMA MUSCULOESQUELÉTICO

- Será considerado INAPTO candidato que apresentar doenças e anormalidades dos ossos e articulações congênitas ou adquiridas, inflamatórias, infecciosas, neoplásicas e traumáticas que comprometam o exercício das funções do cargo ou possam ser agravadas pelo mesmo.

OBSERVAÇÃO:

Outras patologias poderão ser causa de inaptidão, dependendo do grau de alteração apresentado pelo candidato na época do exame e da limitação que imponham ao exercício do cargo.

ANEXO V

RELAÇÃO DAS BIBLIOTECAS PÓLO E BIBLIOTECAS COORDENADAS

| REGIONAL BARREIRO | |
|--|--|
| ELOY HERALDO LIMA Rua Engrácia Costa e Silva, nº 56. Jatobá IV (Biblioteca Pólo) 3277-5864/5865 | LUIZ GATTI - (Biblioteca Pólo) Rua O Garimpeiro, nº 45-Barreiro Conjunto Ademar Maldonato 3277-9101/5830/5831 |
| PROFESSORA ISAURA SANTOS - (Biblioteca Pólo) Rua Hoffman, nº 80. Miramar ou Santa Cruz 3277-9114 / 3277-5957 | VILA PINHO - (Biblioteca Pólo) Rua Coletora, nº 956. Vila Pinho 3277-5891/5890 |
| VINÍCIUS DE MORAIS (Biblioteca Pólo) Rua Sebastião Moreira, nº 409. Tirol 3277-5838 ou 3277-5839 | |
| REGIONAL CENTRO-SUL | |
| IMACO - (Biblioteca Pólo) Rua Gonçalves Dias, 1082. Funcionários 3277-8611 | MESTRE PARANHOS - (Biblioteca Pólo) Rua Alcida Torres, nº 20. Conjunto Santa Maria 3277-8840/8841 |
| REGIONAL LESTE | |
| PADRE FRANCISCO CARVALHO MOREIRA (Biblioteca Pólo) Avenida Itaituba, nº 12. São Geraldo 3277-5779 ou 5778 | PAULO MENDES CAMPOS - (Biblioteca Pólo) Avenida Assis Chateaubrian, nº 429. Floresta 32226923/32774469 |
| PROFESSORA ALCIDA TORRES - (Biblioteca Pólo) Rua Álvaro Fernandes, nº 144. Taquaril 3277-5623 ou 3483-3960 | VILA FAZENDINHA - (Biblioteca Pólo) (Em organização de acervo) 32775234 |
| REGIONAL NORDESTE | |
| GOVERNADOR CARLOS LACERDA (Biblioteca Pólo) Rua Princesa Leopoldina, nº 490. Ipiranga 3277-6056 ou 6057 | HENRIQUETA LISBOA - (Biblioteca Pólo) Rua Georgina de Pádua, nº 207. Fernão Dias 3277-5655 |
| PROFESSOR EDGAR DA MATA MACHADO (Biblioteca Pólo) Rua Penalva, nº 201. Dom Silvério 3277-6736 | PROFESSOR MILTON LAGE - (Biblioteca Pólo) Rua A, nº 70. Jardim Vitória 3277-6796 |
| PROFESSORA ELEONORA PIERUCETTI (Biblioteca Pólo) Avenida Bernardo Vasconcelos, nº 288. Cachoeirinha 3277-6028/6069 | PROFESSORA MARIA MAZARELLO (Biblioteca Pólo) Rua Benedito Neves, nº 45. Nazaré 3277-6751 |

| REGIONAL NOROESTE | |
|--|--|
| MARIA DE REZENDE COSTA - (Biblioteca Pólo) Avenida Abílio Machado, n° 1009. Frei Eustáquio 3277-7235/7236 | PROFESSOR MÁRIO WERNECK - (Biblioteca Pólo) Rua Igará, n° 10. Santa Maria 3277-9136/9137 |
| PROFESSOR CLÁUDIO BRANDÃO (Biblioteca Pólo) Rua Cantagalo, n° 1147. Parque Riachuelo 3277-6044 ou 6045 | MONSENHOR ARTUR DE OLIVEIRA (Biblioteca Pólo) Rua Fornaciari, n° 157. Caçara 3277-7238 |
| PADRE EDEIMAR MASSOTE - (Biblioteca Pólo) Rua Eneida, n° 1485. Coqueiros 32777124/7125 | |
| REGIONAL NORTE | |
| CÔNSUL ANTÔNIO CADAR - (Biblioteca Pólo) Rua Rio Parnaíba, n° 30. Providência 3277-6777 ou 6776 | JARDIM FELICIDADE - (Biblioteca Pólo) Rua Expedicionário Jesus Ramos, n° 250. Conjunto Felicidade 3277-6778 ou 6779 |
| FRANCISCO MAGALHÃES GOMES (Biblioteca Pólo) Rua dos Mamoeiros, n° 98. Vila Clóris 3277-5492/5493 | SECRETÁRIO HUMBERTO ALMEIDA (Biblioteca Pólo) Rua Areia Branca, n° 03. Ribeiro de Abreu 3277-6666 |
| REGIONAL OESTE | |
| MESTRE ATAIDE - (Biblioteca Pólo) Rua Augusto José dos Santos, 560. Betânia 3277-5984/9160 | OSWALDO CRUZ - (Biblioteca Pólo) Rua Santos, n° 2200. Jardim América 3277-9636 |
| PREFEITO AMINTHAS DE BARROS (Biblioteca Pólo) Rua San Salvador, n° 71. Havaí 3277-6480 / 9642 | |
| REGIONAL PAMPULHA | |
| AURÉLIO PIRES - (Biblioteca Pólo) Rua Barrinha, n° 171. Liberdade 3277-7915/7421 | CARMELITA CARVALHO GARCIA (Biblioteca Pólo) Rua Aluísio Davis, n° 53. Ouro Preto 3277-7134/7135 |
| SANTA TEREZINHA - (Biblioteca Pólo) Rua Conceição Aparecida, n° 180. Santa Terezinha 3277-7106/7107 | |

| REGIONAL VENDA NOVA | |
|--|---|
| CARLOS DRUMOND DE ANDRADE Biblioteca Pólo) Rua Galding, nº 21. Letícia 3277-5596 | ELISA BUZELIN - (Biblioteca Pólo) Rua Jair Afonso Inácio, nº 277. Piratininga 3277-5487/5570 |
| JOSÉ MARIA ALKIMIM - (Biblioteca Pólo) Rua Benigno Fagundes Silva, sem número. Serra Verde 3277-5489 | MILTON CAMPOS - (Biblioteca Pólo) Rua Jovino Rodrigues Pêgo, nº 145. Mantiqueira 3277-5581 |
| PRESIDENTE TANCREDO NEVES (Biblioteca Pólo) Rua Radialista Joaquim da Fonseca, nº 45. Céu Azul 3277-5584 ou 5585 | PROFESSOR TABAJARA PEDROSO (Biblioteca Pólo) Rua Joaquim Gonçalves da Silva, nº 235. Candelária 3277-5427 |