

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2015

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA-MG.

A Prefeitura Municipal de Ipatinga torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas no Programa Esporte e lazer da Cidade – PELC, com base no convênio ME 811160/2014 celebrado junto ao Ministério do Esporte, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo criada por meio de Portaria da Exma. Sra. Prefeita Municipal.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Empregos:** o Processo Seletivo destina-se ao provimento de empregos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 1.4. **Regime Jurídico:** Os candidatos aprovados serão contratados nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, Lei Municipal 3193/13 e Lei Orgânica do Município de Ipatinga.
- 1.5. **Atribuições dos empregos:** são as constantes do Anexo IV deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRAÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República e amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.7 alínea “m”.
- 2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.4. Ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício do emprego o exigir e os requisitos exigidos para o preenchimento do emprego.
- 2.5. Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 2.6. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- 2.7. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do emprego.
- 2.8. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 2.9. Não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos, em obediência ao Art. 40, inciso II da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988.
- 2.10. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.11. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Disposições Gerais
 - 3.1.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
 - 3.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, via *Internet*.
 - 3.1.3. A Prefeitura de Ipatinga e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
 - 3.1.4. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará na convocação do candidato para que, no prazo de 05 (cinco) dias apresente os esclarecimentos e a documentação necessária.
 - 3.1.5. A Prefeitura e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
 - 3.1.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
 - 3.1.7. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 3.2.1.

- 3.1.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 3.1.9. O candidato com deficiência além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a sua condição de deficiente, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 5.5. deste Edital.
- 3.1.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.
- 3.1.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.
- 3.1.12. Havendo mais de uma inscrição paga, independentemente do emprego escolhido, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para empregos diferentes.
- 3.1.13. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo será devolvido no prazo de 10 dias úteis, mediante comprovação e solicitação do candidato, por escrito, endereçado ao IMAM, constando os dados necessários para sua devolução.
- 3.1.14. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, conforme os dispositivos da **Lei nº 13.801 de 26/12/2000**.
- 3.1.14.1. Na hipótese de não realização do Processo Seletivo, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site (www.imam.org.br) e no Posto de Informações, localizado no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no 3º andar do Prédio Central da Prefeitura Municipal de Ipatinga, Rua Maria Jorge Selim de Sales, nº 100 –Centro, Ipatinga-MG, no horário 09h às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (A.R.), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500 no prazo estabelecido no item 3.1.14.3.
- 3.1.14.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 3.1.14.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
- 3.1.14.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações ou enviado via correios.
- 3.1.14.4. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 3.1.14.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 3.1.14.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.
- 3.1.15. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 3.1.17. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imam.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Ipatinga.
- 3.2. Isenção do pagamento de taxa de inscrição:
- 3.2.1. A pessoa abrangida pela Lei Municipal nº 2404/02/2008, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos poderá se inscrever nos dias **07 e 08/01/15** no Centro de Treinamento da Prefeitura Municipal de Ipatinga, localizado na Rua Salmão, nº 540 bairro Forquilha, Ipatinga-MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h.
- 3.2.2. O formulário de solicitação de isenção, conforme Anexo VI deste Edital, bem como a Lei municipal nº 2404/02/2008 estarão disponíveis para impressão na página eletrônica www.imam.org.br clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Edital Processo Seletivo 001/2015/Informações do Concurso.
- 3.2.3. O candidato deverá preencher o requerimento de isenção e apresentar:
- 3.2.3.1. cópia de comprovante de endereço em nome do candidato;
- 3.2.3.2. cópia do PIS;
- 3.2.3.3. cópia da Carteira de Identidade e do CPF
- 3.2.3.4. cópia de comprovante de rendimentos ou declaração firmada do pelo candidato da sua condição de carente.
- 3.2.3.4.1. O candidato que falsamente declarar-se carente será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.
- 3.2.3.4.2. O controle e fiscalização da declaração será feito pelo órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município.
- 3.2.4. A organizadora do Processo Seletivo público consultará a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.2.5. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79.
- 3.2.6. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.
- 3.2.7. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto no item 3.2.3.;
 - não observar o prazo estabelecido no item 3.2.1.
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

- 3.2.8. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial” e www.imam.org.br, no dia **21/01/2015**, em ordem alfabética, com o número de carteira de identidade.
- 3.2.9. O candidato cuja isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo.
- 3.2.10. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 4 e seus subitens.
- 3.2.11. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **22 e 23/01/2015** no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, localizado no 3º andar do Prédio Central da Prefeitura Municipal de Ipatinga, Rua Maria Jorge Selim de Sales, nº 100 – Centro, Ipatinga-MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h.
- 3.2.12. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial” e www.imam.org.br, no dia **02/02/2015**.
- 3.2.13. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o direito do contraditório e a ampla defesa.

3.3. Outras informações referentes à inscrição:

- 3.3.1. A relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo será publicada no dia **13/02/2015** nos sites www.ipatinga.mg.gov.br e www.imam.org.br (clicar Concursos em Andamento/ Prefeitura Municipal de Ipatinga/MG – Processo Seletivo 001/2015/Informações do concurso / Relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo).
- 3.3.1.1. O candidato que pagou a inscrição e seu nome não constar na relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo, poderá enviar para o email: concursos@imam.org.br nos dias **19, 20 e 23/02/2015** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 3.3.1.2. Após análise será divulgada nos sites www.ipatinga.mg.gov.br e www.imam.org.br a relação definitiva dos candidatos inscritos.
- 3.3.2. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização da prova. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **09/03/2015** ou receber com incorreções o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (31) 3324-7076, no horário 09h às 17h ou verificar a relação de candidatos inscritos com local de prova no site www.imam.org.br.
- 3.3.3. É obrigação do candidato conferir no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, a data do seu nascimento e o emprego pleiteado.
- 3.3.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição serão anotados pelo Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**.
- 3.3.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato, deverá ser corrigido enviando e-mail para concursos@imam.org.br ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref - Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ipatinga – Processo Seletivo Edital 001/2015, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e emprego pretendido.
- 3.3.6. O candidato deverá comparecer ao local da prova com documento oficial de identidade com foto.
- 3.3.7. Outras informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Período: a partir das **10:00h do dia 07/01/2015 até às 23:59h do dia 05/02/2015**.
- 4.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imam.org.br
- 4.2.1. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura de Ipatinga-MG, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário.**
- 4.2.2. **Será disponibilizado no endereço acima citado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Processo Seletivo Edital 001/2015/Inscrição *on line*);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados;
 - gerar e imprimir o boleto bancário;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **06/02/2015**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

- 4.4. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 4.5. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 4.1., 4.2. e 4.3.
- 4.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento realizado até a data limite do vencimento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento.
- 4.8. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras.
- 4.9. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo, de acordo com a Lei Municipal nº 1309 de 22/03/94, disponível para impressão na página eletrônica www.imam.org.br clicar Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG – Edital Processo Seletivo 001/2015/Informações do Concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 5.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
 - a) informar se é pessoa com deficiência;
 - b) selecionar o tipo de deficiência;
 - c) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - d) enviar laudo médico conforme item 5.5.
- 5.5. **O candidato com deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura de Ipatinga, no horário de 9h às 12h e das 13h30 às 17h de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (A.R.), para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.**
- 5.6. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 5.7. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.8. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.9. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 5.10. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 5.4. alínea “c” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 5.5., até o término das inscrições.
- 5.11. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.12. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.14. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

- 5.15. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.16. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.17. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.18. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido, que após análise do recurso citado no item 9.1.5., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 5.19. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

6. DO PROCESSO SELETIVO

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

- 6.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível médio**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 6.1.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os empregos de **nível superior**, de caráter eliminatório e classificatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos
 - 6.1.3. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
- 6.2. **Prova de Redação: para os empregos de Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo**, de caráter eliminatório e classificatório, oportunidade em que serão corrigidas apenas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, à proporção de **03 (três) vezes** o número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação (respeitados os critérios de desempate do item 8 e seus subitens). Os demais candidatos ficam excluídos deste Processo Seletivo independente da nota obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.2.1. A Prova de Redação será composta de uma dissertação versando sobre tema da atualidade, com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 6.2.2. Somente será corrigida a **Prova de Redação** escrita com caneta esferográfica azul ou preta.
 - 6.2.3. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:
 - a) 5 (cinco) pontos, conhecimento e domínio técnico do tema;
 - b) 5 (cinco) pontos, coerência das idéias e clareza da exposição;
 - c) 10 (dez) pontos, uso da gramática - adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação.
 - 6.2.4. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, ou a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
 - 6.2.5. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção da Prova de Redação.
 - 6.2.6. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:
 - a) For redigida fora do tema proposto;
 - b) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
 - c) Estiver em branco;
 - d) Apresentar letra ilegível;
 - e) Não obedecer aos números mínimo e máximo de linhas exigidas
 - 6.2.7. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.
 - 6.2.8. O Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, implementado a partir de 1º de janeiro de 2009, não será exigido para efeito de avaliação, tendo em vista que, nos termos do Decreto 7.875 de 27 de dezembro de 2012, o uso dessa nova norma ortográfica é facultativo até 31 de dezembro 2015.
 - 6.2.9. Para a correção da **Prova de Redação** será adotado critério que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.
- 6.3. **Prova de Títulos:** para todos os empregos, de caráter classificatório no valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 6.3.1. Para os empregos de **Agente Social de Esporte e Lazer**, apenas serão analisados os Títulos do candidato aprovado na Prova Objetiva de Múltipla Escolha à proporção de **03 (três) vezes** o número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação (**respeitados os critérios de desempate do item 8 e seus subitens**). **Os demais candidatos ficam excluídos deste Processo Seletivo independente da nota obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.**

- 6.3.2. Para os empregos de **Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo**, apenas serão analisados os Títulos do candidato que tiver sua Prova de Redação corrigida.
- 6.3.3. O candidato poderá entregar cópias de documentos não autenticadas, desde que apresente no ato da entrega dos documentos, original para autenticação no local.
- 6.3.4. Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.3.5. **Os Títulos deverão ser entregues no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - 3º andar - do prédio da PMI situado à Avenida Maria Jorge Selim de Sales, 100, Centro – Ipatinga – MG no horário de 09:00 às 17:00, pessoalmente ou por procuração, em envelope pardo, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade e o nome do cargo a que concorre, no prazo indicado no item 6.3.4.**
- 6.3.6. Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- 6.3.7. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- 6.3.8. Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 6.3.9. Em hipótese alguma a documentação referente a Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do Processo Seletivo.
- 6.3.10. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
- 6.3.11. A análise dos títulos será feita pela Comissão de Coordenação do processo seletivo.
- 6.3.12. Não serão recebidos originais de documentos e não será devolvida a documentação apresentada.
- 6.3.13. Não serão pontuados títulos referentes ao requisito mínimo exigido para a vaga, conforme descrito no Anexo I desse edital.
- 6.3.14. **O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada espécie de título avaliado, bem como o valor máximo de 10 (dez) pontos da avaliação dos títulos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
- 6.3.15. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 6.3.16. A prova de títulos será pontuada de acordo com as tabelas abaixo:

NÍVEL MÉDIO - AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER			
TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Cursos complementares em planejamento, organização e ministração de atividades esportivas, culturais e de lazer, afins ao exercício da função no Programa, com carga horária igual ou superior a 20 horas	01(um) ponto por curso	04 (quatro) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
.Experiência profissional como monitor, instrutor ou oficineiro na área pretendida, em projetos e programas esportivo-sociais.	01(um) ponto por curso	10(dez) pontos	Fotocópias autenticadas da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou contrato de trabalho ou declaração devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição vinculada ou sob a responsabilidade do poder público, circunstanciado no âmbito municipal, estadual e federal.
Experiência profissional no Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) ou Programa Segundo Tempo (PST) ou Programa Mais Educação ou outro programa similar.	02 (dois) pontos por ano	06 (seis) pontos	Fotocópias autenticadas Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou contrato de trabalho ou declaração devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição vinculada ou sob a responsabilidade do poder público, circunstanciado no âmbito municipal, estadual e federal.

NÍVEL SUPERIOR			
TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Doutorado na área de Educação Física	04 (quatro) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de doutor ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.

Mestrado na área de Educação Física	03 (três) pontos	03 (tres) pontos	Fotocópias autenticadas do Diploma de grau de mestre ou certidão de conclusão + histórico escolar autenticado.
Pós-Graduação na área de Educação Física ou em áreas previstas no Edital e correlatas ao exercício da função no Programa, com carga horária de 360 horas.	02 (dois) pontos	04 (quatro) pontos	Fotocópias autenticadas de Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Cursos complementares de formação na área elaboração e gestão de projetos esportivo-sociais e manuseio da plataforma SICONV com carga horária superior a 20 horas.	01(um) ponto por curso	03 (três) pontos	Fotocópias autenticadas de certificados de curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida por organismos federais ou estaduais, como Ministérios, Universidades ou Conselhos
Experiência profissional em gestão de projetos e programas esportivo-sociais, especialmente Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) ou Programa Segundo Tempo (PST) ou Programa Mais Educação ou outro programa similar.	01 (um) ponto por ano	06 (seis) pontos	Fotocópias autenticadas da Carteira Profissional e Previdência Social - CTPS, das folhas referentes aos dados do empregado e do(s) contrato(s) de trabalho existente(s), e/ou documento original de Certidão de Tempo de Serviço e ou contrato de trabalho ou declaração devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição vinculada ou sob a responsabilidade do poder público, circunstanciado no âmbito municipal, estadual e federal.

- a) A experiência profissional deverá ser comprovada mediante certidão original ou cópia autenticada de tempo de serviço, expedida pelo órgão competente (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta), que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada e respectivo período, devidamente assinada por representantes e em papel timbrado da instituição, ou cópia autenticada das folhas de qualificação civil (frente e verso) e folhas de contrato de trabalho da carteira de trabalho (CTPS) ou do contrato de trabalho.
- b) Documento referente à experiência profissional será considerado até 31 de dezembro de 2014.
- c) É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.
- d) Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, o período de estágio desempenhado pelo candidato.
- e) É vedado ao candidato se valer de contagem paralela de tempo de serviço para fins de título, não podendo ocorrer contagem em duplicidade, quando no mesmo período o candidato porventura tiver 02 (dois) vínculos empregatícios em jornada de trabalho dobrada em uma mesma instituição ou em instituições diferentes.
- f) **Não serão pontuados documentação onde não esteja dito expressamente o dia, mês e ano de tempo de experiência.**
- g) Na declaração de tempo de serviço, se o candidato possuir tempo de serviço em emprego com nomenclatura diversa daquela para a função ora pretendida, na declaração deve constar, OBRIGATORIAMENTE, as atribuições do emprego que exercia quando fora contratado. Os títulos nesta situação somente serão apreciados se em conformidade com este item, tendo em vista que tais informações são imprescindíveis para a aferição, por parte da comissão de coordenação, da correlação das atribuições entre as funções, conforme Anexo XX.
- h) Somente serão validadas certidões e ou declarações de experiência profissional e ou cursos de formação emitidas a partir de Julho de 2014.
- i) A comprovação de títulos referentes a cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação através de diplomas ou certificados somente terão validade se informarem EXPRESSAMENTE a respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento do respectivo curso de pós-graduação realizado.
- j) A regra acima também se aplica à comprovação de títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e/ou certificados, que forem comprovados através de declaração de conclusão de curso.
- k) Ainda, somente será considerado válido o título se com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda, se declaração com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias, após conclusão do referido curso, uma vez que após este prazo somente será aceito diploma e/ou histórico escolar, por tratar-se o prazo de 180 dias o prazo máximo para expedição do certificado e/ou histórico escolar pela instituição de ensino.
- l) Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.
- m) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação "lato sensu", em nível de especialização, deverão atender aos seguintes aspectos: a) Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em

- nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2001, Seção I, p. 12 deverão conter - ou ser acompanhados de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico; título da monografia ou do trabalho final do curso e nota ou conceito obtido; declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição, no caso de Cursos ministrados à distância. Esta exigência está amparada pelo art. 12 da Resolução CNE/CES nº 1; **b)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 3, de 5 de outubro de 1999**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 7 de outubro de 1999, Seção I, p. 52 deverão mencionar a área específica do conhecimento a que corresponde, e conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, sua carga horária, a nota ou conceito obtido pelo aluno; o nome e a titulação do professor por elas responsável; o período em que o curso foi realizado e a declaração de que o curso cumpriu todas as disposições da dita Resolução. Esta exigência está amparada pelo art. 5º da Resolução CNE/CES nº 3; **c)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 2, de 20 de setembro de 1996**, emitida pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 1996, Seção I, p. 21183, deverão conter, obrigatoriamente, a relação das disciplinas, carga horária, nota ou conceito obtido pelo aluno em cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 2. Esta exigência está amparada pelo art. 11 da Resolução CNE/CES nº 2; **d)** Os diplomas ou certificados de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, realizados sob a égide da **Resolução CNE/CES nº 12, de 6 de outubro de 1983**, emitida pelo Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 27 de outubro de 1983, Seção I, p. 18.233 deverão conter - ou ser acompanhado de - histórico escolar, do qual devem constar, obrigatoriamente, cada uma das disciplinas e o nome e qualificação dos professores responsáveis por elas; o critério adotado para avaliação do aproveitamento; período e local em que o curso foi realizado e a sua duração total, em horas de efetivo trabalho acadêmico e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 12. Esta exigência está amparada pelo parágrafo único do art. 5 da Resolução nº 12/83; **e) outras Resoluções que amparem os diplomas expedidos.**
- n) Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina – tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no item anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas não serão considerados para efeito de pontuação.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. As provas deste Processo Seletivo Público serão aplicadas na cidade de Ipatinga provavelmente nos dias **14 e/ou 15 de março de 2015. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.**
- 7.2. Os locais e horários de realização das provas estarão disponíveis para consulta na internet, no endereço eletrônico www.imam.org.br, no mínimo 10 (dez) dias antes da data de sua realização.
- 7.3. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Ipatinga, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 7.4. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura e nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “**Diário Oficial**” e www.imam.org.br, além da imprensa escrita e falada.
- 7.5. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.7. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.
- 7.8. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.9. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 7.10. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 7.11. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.12. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

- 7.13. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 7.14. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 7.15. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.16. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.17. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do Processo Seletivo na escola e no dia onde a prova será realizada.
- 7.18. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.19. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 7.20. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 7.13).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.21, 7.22 e 7.23;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação para os empregos que as têm;
 - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.21. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notbook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, etc.
- 7.22. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 7.21, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 7.23. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.24. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Folha de Respostas e da Redação para os empregos que as têm.
- 7.25. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 7.26. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 7.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.29. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas e a Prova de Redação, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 7.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas e da Prova de Redação por erro do candidato.
- 7.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Redação para os empregos que as têm.

- 7.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.35. A duração das provas será de 04 (quatro) horas para os empregos que têm Prova de Redação e de 03 para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.36. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 2h (duas horas) após o início da mesma.
- 7.37. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas e da Redação para os empregos que as têm.
- 7.38. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 7.39. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.40. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá fazer o requerimento por escrito, com a documentação pertinente, endereçado à Comissão do Processo Seletivo, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão do Processo Seletivo.
- 7.41. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá fazer o requerimento por escrito, endereçado ao IMAM, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
 - 7.41.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.
 - 7.41.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
 - 7.41.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
 - 7.41.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.42. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.2. deste Edital.
- 7.43. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.6; 5.8; 5.14, 7.40 e 7.41, deste Edital.
- 7.44. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 7.45. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.
- 7.46. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para os empregos de **Agente Social de Esporte e Lazer**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos.
- 8.2. Para os empregos de **Coordenador Pedagógico e Coordenador de Núcleo**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, na Prova de Redação e na Prova de Títulos.
 - 8.2.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
 - 8.2.2. ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
 - 8.2.3. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos de Português.”
 - 8.2.4. ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “Conhecimentos de Específicos.”
 - 8.2.5. ao candidato que tiver mais idade.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado:
 - 9.1.1. Contra questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial” e www.imam.org.br.
 - 9.1.1.1. Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.
 - 9.1.1.2. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.8. alínea “a”.
 - 9.1.1.3. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - 9.1.1.4. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

- 9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial” e www.imam.org.br
- 9.1.3. Contra erros ou omissões na nota da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados com a nota da Prova de Títulos nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial” e www.imam.org.br
- 9.1.4. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do emprego, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipatinga, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no site www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial”.
- 9.1.5. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do emprego, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ipatinga, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no site www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial”.
- 9.1.6. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com item 3.2.11. do Edital.
- 9.1.7. Contra todos os resultados do presente certame, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato nos sites www.ipatinga.mg.gov.br, link “Diário Oficial”. e www.imam.org.br.
- 9.2. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo, o nome completo do candidato, a identidade e o emprego para o qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 9.3. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.4. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 9.5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação, sem fundamentação lógica e consistente, fora do prazo, contra terceiros, recurso interposto em coletivo, cujo teor desrespeite a banca examinadora e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 9.6. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o emprego para o qual se inscreveu.
- 9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- a) Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, situado no 3º andar da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, situado à Avenida Maria Jorge Selim de Sales, 100, Centro – Ipatinga – MG, no horário das 9h às 12h e das 13h30 às 17h., no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

- 10.1. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Público.
- 10.2. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição ou por contato telefônico e publicado no site www.ipatinga.mg.gov.br link “Diário Oficial”, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista conforme item 10.2, para comprovação do requisito básico para provimento e agendamento dos exames admissionais.
- 10.4. Para realização do Exame Médico Pré-Admissional o candidato deverá apresentar resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas: Exames Comuns a todos os Empregos: Até 35 anos: Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Acima de 35 anos: Colesterol Total; Colesterol – HDL/LDL; Triglicérides; PSA (homens maiores de 45 anos).
- 10.5. Os candidatos convocados para o contrato sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do emprego.
- 10.6. O prazo para a realização dos exames é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à contratação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
- original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
 - original e fotocópia do CPF próprio;
 - original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;

- g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do emprego;
 - h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para o emprego;
 - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente ao emprego a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro emprego, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato nomeado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 10.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Executivo Municipal.
- 11.2. Todas as vagas dos empregos oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.
- 11.3. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 11.4. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos do **Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura** e nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link "Diário Oficial" e www.imam.org.br
- 11.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao **Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos** da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte a sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.13. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.14. **A Prefeitura e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão do Processo Seletivo ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do Processo Seletivo a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado nos sites www.ipatinga.mg.gov.br link "Diário Oficial" e www.imam.org.br, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.
- 11.19. Após a homologação do Processo Seletivo, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura de Ipatinga.

- 11.20. Após o término do Processo Seletivo a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo para a Prefeitura de Ipatinga, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n º 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 11.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo.

Ipatinga, 05 janeiro de 2015

Maria Cecília Ferreira Delfino
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

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

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO						
Emprego / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Agente Social de Esporte e Lazer - Instrutor de Capoeira/Maculelê Pré-requisitos: Ensino Médio	02	02	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Instrutor de Dança (Urbana, Salão, Sênior, Afro, Axé e Rua) Pré-requisitos: Ensino Médio	03	03	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Instrutor de Grafite/Hip Hop Pré-requisitos: Ensino Médio	03	03	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Instrutor de Percussão Pré-requisitos: Ensino Médio	02	02	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Instrutor de Tai Chi Chuam Pré-requisitos: Ensino Médio	01	01	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Instrutor de Teatro Pré-requisitos: Ensino Médio.	03	03	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Instrutor de Violão Pré-requisitos: Ensino Médio	03	03	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Monitor de Contação de Histórias/Literatura Infantil Pré-requisitos: Ensino Médio	02	02	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Monitor de Música/Coral Pré-requisitos: Ensino Médio	02	02	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h
Agente Social de Esporte e Lazer - Oficineiro de Artesanato Pré-requisitos: Ensino Médio	03	03	00	R\$ 750,00	R\$ 34,00	20h

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR						
Emprego / Pré-requisitos / Área de atuação	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Coordenador Pedagógico Pré-requisitos: Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior ou Educação Física ou Sociologia ou Ciências Sociais ou Filosofia	01	01	00	R\$ 2.400,00	R\$ 100,00	40h
Coordenador de Núcleo. Pré-requisitos: Curso Superior em Administração ou Educação Física ou Sociologia ou Ciências Sociais ou Filosofia.	10	09	01	R\$ 2.400,00	R\$ 100,00	40h

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

EMPREGO: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Específicos	15

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: TODOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	20
Específicos	20

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: MÉDIO

EMPREGOS: AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

PORTUGUÊS:

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

ESPECÍFICOS:

AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

Ensino de Jogos, Brinquedos e Brincadeiras em diferentes contextos culturais e instituições e em diferentes. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras como temas e conteúdos de ensino na Educação física. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras e a organização do trabalho pedagógico na Educação Física Escolar. Projetos de Ensino com Jogos, Brinquedos e Brincadeiras. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras em diferentes tempos e espaços pedagógicos diversos. Infância e juventude frente à diversidade cultural contemporânea. Infância, juventude e suas instituições sociais. Infância: identidade etária e cultural, relações de etnia e de gênero; a produção cultural para a Infância e a produção de cultura pela Infância; Juventude: identidade etária e cultural; Juventude: relações de etnia e de gênero; a produção cultural para a Juventude e a produção de cultura pela Juventude. Diálogos com as culturas infantil e juvenil. O lugar e a presença dos idosos na diversidade sócio-cultural; Idosos: identidade etária e cultural, relações de etnia e de gênero; a produção cultural para os idosos e a produção de cultura pelos idosos. Diálogos com as culturas dos idosos. Abordagem teórico-prática dos procedimentos inerentes ao processo de ensino-aprendizagem aplicados às práticas artístico-culturais. Estudo dos conceitos básicos relacionados com os processos pedagógicos, bem como das metodologias aplicáveis no desenvolvimento de atividades artístico-culturais. História Cultural dos Brinquedos e das Brincadeiras. O Brincar, a brincadeira e os jogos como conhecimentos, patrimônio cultural da humanidade. O jogo e a brincadeira como dimensões da memória, da linguagem e da ludicidade humana. Perspectivas teóricas, conceitos e concepções para o jogo e a brincadeira. Teorias e conceitos das atividades adaptadas para pessoas com deficiência: afecções da saúde e de funcionalidade; paradigmas (adaptação, organização de serviços, inclusão, ecossistema e equidade).

NÍVEL: SUPERIOR

EMPREGOS: TODOS

PORTUGUÊS:

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

ESPECÍFICOS:

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) – princípios e diretrizes. (Manual de Implementação do Ministério do Esporte). Diálogos entre o campo científico da História e da Educação Física; contribuições da História para refletir sobre a Educação Física na sociedade moderna. Ensino de Jogos, Brinquedos e Brincadeiras em diferentes contextos culturais e instituições e em diferentes. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras e a organização do trabalho pedagógico. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras em diferentes tempos e espaços pedagógicos. As políticas públicas e os direitos sociais da infância e da juventude. Diálogos com as culturas infantil e juvenil. O lugar e a presença dos idosos na

diversidade sócio-cultural; Diálogos com as culturas dos idosos. Abordagem teórico-prática dos procedimentos inerentes ao processo de ensino-aprendizagem aplicados às atividades artístico-culturais e físico-esportivas. Cultura corporal de movimento e processos pedagógicos para atividades físico-esportivas. O Brincar, a brincadeira e os jogos como conhecimentos, patrimônio cultural da humanidade. O jogo e a brincadeira como dimensões da memória, da linguagem e da ludicidade humana. Atividade Física Adaptada: teorias e conceitos. Análise dos fundamentos políticos, históricos, filosóficos, sociológicos e pedagógicos das políticas públicas setoriais. Análise e avaliação de programas, projetos e ações governamentais e não governamentais para o esporte e o lazer. Estudos comparados em política pública setorial. Gestão da política pública setorial: planejamento, financiamento, avaliação e monitoramento de projetos e programas esportivo-sociais. Ética. Educação, teorias, abordagens e concepções pedagógicas. Elementos da prática pedagógica: Planejamento, currículo, regimento, metodologia e avaliação. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. Ser Educador. Pensadores da Educação. Educação Brasileira – correntes e tendências. Enfoques da didática nas tendências pedagógicas e epistemológicas. Didática: democratização do ensino; formação de professores. Relação professor – Aluno. Função do planejamento e projeto na prática educativa: Marco Referencial, Marco Doutrinal e Marco Operativo; Diagnóstico e Programação; Planejamento participativo. Objetivos Educacionais. Competências e Habilidades. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Da educação especial. Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2010): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Manuseio, operacionalização e alimentação da plataforma SICONV.

COORDENADOR DE NÚCLEO

Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC) – princípios e diretrizes.(Manual de Implementação do Ministério do Esporte).Infância e juventude como construção histórica e social. A construção social do corpo humano. O corpo como produto e produtor de cultura. Múltiplos olhares sobre o corpo: relações sociais, relações de gênero, de etnia e de idade. Corpo e ludicidade. Ensino de Jogos, Brinquedos e Brincadeiras em diferentes contextos culturais e instituições e em diferentes. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras como temas e conteúdos de ensino. Jogos, Brinquedos e Brincadeiras em diferentes tempos e espaços pedagógicos. As políticas públicas e os direitos sociais da infância e da juventude. Diálogos com as culturas infantil e juvenil. O lugar e a presença dos idosos na diversidade sócio-cultural. Diálogos com as culturas dos idosos. Abordagem teórico-prática dos procedimentos inerentes ao processo de ensino-aprendizagem aplicados às atividades artístico-culturais e físico-esportivas. Cultura corporal de movimento e processos pedagógicos para atividades físico-esportivas. O Brincar, a brincadeira e os jogos como conhecimentos, patrimônio cultural da humanidade. O jogo e a brincadeira como dimensões da memória, da linguagem e da ludicidade humana. Atividade Física Adaptada: teorias e conceitos. Constituição de uma leitura significativa do esporte na sociedade contemporânea, sensibilizando os alunos para a importância do esporte como fator social, na sua pluralidade e nos diferentes ambientes. Conceitos e significados de recreação e de lazer, considerando os diferentes conteúdos culturais e as barreiras socioculturais e econômicas em nosso contexto. Análise dos fundamentos políticos, históricos, filosóficos, sociológicos e pedagógicos das políticas públicas setoriais. Análise e avaliação de programas, projetos e ações governamentais e não governamentais para o esporte e o lazer. Estudos comparados em política pública setorial. Gestão da política pública setorial: planejamento, financiamento, avaliação e monitoramento de projetos e programas esportivo-sociais.Sistema Operacional Microsoft Windows (XP/Seven): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir, renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2007): criação, edição, formatação, impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2010): Manipulação de arquivos e pastas; Criação, importação, edição, formatação, impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo; Correio eletrônico: conhecimentos do Microsoft Outlook Express; Enviar e receber mensagens; Anexos; Catálogo de endereços; Organização das mensagens. Manuseio, operacionalização e alimentação da plataforma SICONV.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

AGENTE SOCIAL DE ESPORTE E LAZER

- a. Atuar como oficinairo ou monitor ou instrutor de atividades artístico-culturais de Artesanato, Capoeira/Maculelê. Contação de Histórias/Literatura Infantil, Dança (Urbana, Salão, Sênior, Afro, Axé) Grafite/Hip Hop/Dança de Rua, Música/Coral, Percussão, Tai Chi Chuan, Teatro e Violão.
- b. Cumprir e grade horária e manter atualizado banco de horas, observada a distribuição das atividades das oficinas, reuniões, formações e eventos;
- c. Reunir-se sistematicamente com a Coordenação de seu Núcleo e Coordenação Pedagógica do Programa;
- d. Participar das ações de planejamento, monitoramento e avaliação das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos), de seu Núcleo e do Programa;
- e. Planejar e desenvolver suas oficinas de acordo com a proposta pedagógica do Programa;
- f. Mobilizar a comunidade para a efetiva participação nas oficinas;
- g. Inscrever e monitorar a participação nas oficinas sob sua responsabilidade;
- h. Participar das ações de formação dos agentes sociais (inicial e continuada);
- i. Elaborar e entregar mensalmente relato das atividades desenvolvidas nas oficinas e núcleos de sua atuação.

COORDENADOR DE NÚCLEO

- a. Subsidiar e auxiliar na alimentação do SICONV quanto as informações pertinentes ao seu respectivo núcleo;
- b. Elaborar e emitir relatório mensal de execução das atividades nucleares inerentes ao cumprimento do objeto do Programa, conforme modelo-padrão;
- c. Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente com os agentes do respectivo núcleo;
- d. Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário;
- e. Planejar a grade horária e banco de horas dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc.;
- f. Monitorar a grade horária, bem como o banco de horas dos agentes sociais;
- g. Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações.
- h. Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada;
- i. Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

- a. Subsidiar e auxiliar na alimentação do SICONV quanto as informações pertinentes ao seu respectivo núcleo;
- b. Elaborar e emitir relatório mensal de execução das atividades nucleares inerentes ao cumprimento do objeto do Programa, conforme modelo-padrão;
- c. Coordenar todas as ações de planejamento após a celebração do convênio (execução), monitoramento e avaliação das ações do Programa, a serem realizadas participativamente, com apoio do grupo gestor do Programa;
- d. Organizar e coordenar o grupo gestor do Programa;
- e. Coordenar a organização das diversas etapas do processo de formação dos coordenadores de núcleos e dos demais agentes;
- f. Realizar reuniões regulares com os coordenadores de núcleos e demais agentes sob sua responsabilidade;
- g. Organizar, com os demais agentes do processo, as inscrições, o planejamento geral das atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos), zelando pelo controle de frequência da equipe;
- h. Monitorar cumprimento de tarefas e horários dos coordenadores de núcleo;
- i. Elaborar conjuntamente com demais coordenadores de núcleo se houver, e com o coordenador geral, os relatórios de execução do convênio;
- j. Envolver a Entidade de Controle Social nas ações do Programa;
- k. Planejar as ações de divulgação do Programa em consonância com o estabelecido com o Planejamento Pedagógico do Programa.
- l. Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IPATINGA – EDITAL 001/2015

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

DATA: ____/____/____

RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)

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

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

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

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 2 DE 2

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IPATINGA – EDITAL 001/2015
RECURSO CONTRA A QUESTÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

OBS: PARA CADA QUESTÃO UTILIZAR UM FORMULÁRIO

CANDIDATO: _____

IDENTIDADE: _____

EMPREGO: _____

QUESTÃO Nº _____

FUNDAMENTAÇÃO (preenchimento obrigatório)

Cidade e data.

ASSINATURA:

