



## **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 001/2020.**

### **Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público de monitor para as atividades de extensão curricular da Secretaria Municipal de Educação de Itabira.**

O Município de Itabira, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 4.376, de 2010, destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de excepcional interesse público para as funções de Monitores Sociais das atividades de extensão curricular executadas no Programa Mais Educação. Instituído pela Portaria normativa Interministerial nº 17, de 24 de abril de 2007, regido pelo Decreto nº 7.083, de 27 de janeiro de 2010, Lei 13.005 de 25 de junho de 2014, Lei Municipal nº 4.813, de 18 de junho de 2015, o Programa Mais Educação se desenvolverá a partir dos eixos de Corpo e Movimento (Capoeira, Taekwondo, Judô, Ginástica de Trampolim, Recreação, Dança e Ballet), Arte e Cultura (Música, Artesanato, Artes / Grafite, Teatro e Xadrez) e Dinamizador de Práticas Empreendedoras.

#### **1 - DO PROGRAMA**

1.1 - O Programa Mais Educação, programa de extensão curricular, encontra-se de acordo com o Plano Municipal de Educação do Município de Itabira, Lei Municipal nº 4.813, de 18 de junho de 2015, o Plano Nacional de Educação Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que visa à gestão ampliada e participativa, à formação continuada dos sujeitos e à apropriação dos espaços públicos para o desenvolvimento pleno das crianças e adolescentes - um desenvolvimento das capacidades de agir no mundo. Tem por finalidade contribuir para a melhoria da aprendizagem por meio da ampliação do tempo de permanência de crianças e adolescentes matriculados em escola pública, mediante oferta de educação básica em tempo integral, ampliando a jornada escolar mínima para 35 h (trinta e cinco horas) semanais, conforme dispõe o art. 1º do Decreto Federal nº 7.083/2010.

1.2 - São objetivos do Programa Aprender Mais:

- aumentar o número de alunos atendidos pela Educação Integral em vinte por cento nos próximos quatro anos, garantindo uma educação com qualidade social;

- promover a integração dos vários profissionais de educação no processo contínuo de avaliação das ações da escola;

- formular política da educação básica para uma educação integral;



- promover diálogo entre os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular e Diversificada;
- favorecer a convivência entre professores, alunos e suas comunidades;
- disseminar as experiências das escolas que desenvolvem atividades de educação integral;
- convergir políticas e programas de saúde, cultura, esporte, direitos humanos, educação ambiental, divulgação científica, enfrentamento da violência contra crianças e adolescentes, integração entre escola e comunidade, para o desenvolvimento do projeto político- pedagógico de educação integral.

## **2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado por uma comissão, nomeada por meio da Portaria nº 160, de 14 de novembro de 2019, assinada pelo Prefeito Municipal de Itabira/MG.

2.2 - A seleção destina-se à contratação temporária de excepcional interesse público para as 15 vagas de Monitores Sociais das atividades de extensão curricular executadas no Programa Mais Educação, bem como à formação de cadastro de reserva, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme demanda detectada pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3 - O presente Processo Seletivo terá validade de doze meses, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

2.4 - A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos que entrarem em vigor após a data de publicação deste Edital não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.

2.5 - O candidato poderá obter o Edital regulador do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br)

2.6 - A remuneração inicial do Cargo de Monitor Social é de R\$ 1.124,34 (um mil, cento e vinte quatro reais e trinta quatro centavos), com a carga horária de 30 horas semanais. Para os Monitores contratados com a carga horária fracionada, o valor será proporcional às horas trabalhadas.

2.7 - Os cargos, habilitação exigida, carga horária e número de vagas apresentados neste edital são os constantes no quadro abaixo:



<b>Cargo</b>	<b>Habilitação exigida</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Vaga reserva (PCD)</b>	<b>Total de vagas</b>
Monitor de Música	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência mínima de 6 meses (180 dias) como Instrutor, ou Formador, ou Professor, ou Monitor de Música ou Ensino Médio completo mais o curso teoria musical expedido por entidade cadastrada e reconhecida, com mínimo 40 horas.	30 hs	1	-	1
Monitor de Dança	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência mínima de 6 meses (180 dias) como Instrutor, ou Formador, ou Professor, ou Monitor, de Dança; ou Ensino Médio completo com experiência mínima de 2 anos como dançarino em grupos ou companhias de dança e curso de dança expedido por entidade cadastrada e reconhecida.	30 hs	1	-	1
Monitor de Ballet	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência mínima de 6 meses (180 dias) como Instrutor, ou Formador, ou Professor, ou Monitor, de Ballet; ou Ensino Médio completo com experiência mínima de 2 anos como dançarino em grupos ou companhias de dança e curso de dança expedido por entidade cadastrada e reconhecida.	30 hs	1	-	1
Monitor de Arte / Grafite	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência como Instrutor, ou Formador, ou Professor de Grafite ou Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência na área a qual concorre.	30 hs	1	-	1
Monitor de Artesanato	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência mínima de 1 ano (365 dias) como Instrutor, ou Formador, ou Professor, ou Monitor de Artesanato; ou Ensino Médio completo mais Curso de Artesanato comprovado por entidade cadastrada e reconhecida.	30 hs	1	1	2



<b>Cargo</b>	<b>Habilitação exigida</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Vaga reserva (PCD)</b>	<b>Total de vagas</b>
Monitor de Capoeira	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência mínima de 6 meses (180 dias) como Instrutor, ou Formador, ou Professor, ou Monitor de Capoeira; ou Ensino Médio completo mais documento que comprove vínculo de no mínimo 05 anos como capoeirista em associação ou grupo, especificando as graduações adquiridas.	30 hs	1	-	1
Monitor de Xadrez	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência mínima de 6 meses (180 dias) como Instrutor, ou Formador, ou Professor, ou Monitor de Xadrez; ou Ensino Médio completo mais certificação expedida pela Confederação ou Federação de Xadrez.	30 hs	1	-	1
Monitor de Taekwondo	Ensino Médio completo mais graduação em faixa preta 1º DAN e curso de professor expedido pela federação de Taekwondo, ou Ensino Médio completo mais graduação em faixa preta 1º DAN e experiência mínima de 6 meses como professor em entidades Federais, Estaduais ou Privadas.	30 hs	1	-	1
Monitor de Judô	Ensino Médio completo mais graduação mínima de faixa preta 1ºDAN e experiência de 6 meses (180 dias) como professor em instituições federais, estaduais ou privadas.	30 hs	1	-	1
Monitor de Ginástica de trampolim	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência em aulas de ginástica de trampolim e treinamento de equipes para competição, ou Ensino Médio completo, mais Curso de formação técnico e/ou arbitragem na área de Ginástica de Trampolim.	30 hs	1	-	1
Monitor de Recreação	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência na área a qual concorre.	30 hs	1	-	1



<b>Cargo</b>	<b>Habilitação exigida</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Número de vagas</b>	<b>Vaga reserva (PCD)</b>	<b>Total de vagas</b>
Monitor de Teatro	Ensino Médio completo mais documento que comprove experiência mínima de 6 meses (180 dias) como Instrutor, ou Formador, ou Professor, ou Monitor, de Teatro; ou Ensino Médio completo mais certificação em curso de arte cênicas expedida por entidades Federais, Estaduais ou Privadas.	30 hs	1	-	1
Monitor Dinamizador de Práticas Empreendedoras	Ensino Médio completo com as disciplinas cursadas voltadas para práticas empreendedoras; ou Ensino Médio completo mais certificação em curso de formação gerencial de no mínimo 80 horas, preferencialmente com experiência em práticas empreendedoras.	30 hs	1	1	2

2.8 - As atribuições dos cargos são as constantes no Anexo VI deste Edital.

2.9 - Se novas vagas forem oferecidas durante o prazo de validade da seleção e os candidatos com deficiência não tiverem sido aproveitados no requisito da reserva legal, estes terão preferência, desde que classificados no respectivo Processo Seletivo Simplificado e que exista compatibilidade entre o grau de deficiência e o exercício da atividade a ser desenvolvida.

2.10 - Não existindo candidatos com deficiência de que trata a cláusula anterior, as vagas que vierem a surgir na vigência deste Processo Seletivo serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação para os respectivos cargos.

2.11 - A opção do candidato em concorrer à função é ato de vontade própria, expressa quando da inscrição. A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Educação, determinará o horário e o local de trabalho de cada candidato, não sendo, em hipótese alguma, efetuada a contratação em função diferente daquela para a qual tenha optado no ato da inscrição.

2.12 - Em caso de cessação da motivação para a contratação temporária, antes do prazo previsto, o contratado não poderá ser transferido para substituir necessidade gerada por outro profissional.

2.13 - O candidato que for contratado por este Processo Seletivo Simplificado será submetido à Avaliação de Desempenho durante o período de contrato.

2.14 - O contratado que, sendo submetido à Avaliação de Desempenho, obtiver resultado insatisfatório (inferior a 55%) ou regular (entre 50% e 60%) terá



seu contrato rescindido, ficando impedido de assumir novo contrato durante o ano letivo vigente.

2.15 - Não será admitida, em hipótese alguma, a inscrição para mais de um cargo. Caso ocorra mais de uma inscrição para um mesmo candidato, será considerada válida aquela inscrição que tiver sido realizada por último.

### **3 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

3.1 - O Processo Seletivo será feito em duas etapas:

1ª etapa- Prova Objetiva (eliminatória)

2ª etapa - Prova de Títulos (classificatória)

### **4 - DAS INSCRIÇÕES**

4.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3 - O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata eliminação do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido designado para o cargo, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.4 - No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

### **5- PERÍODO DAS INSCRIÇÕES**

A inscrição será efetuada, exclusivamente *via Internet*, no endereço eletrônico: [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br), por meio do link correspondente às inscrições do Edital do Processo Seletivo, no período compreendido entre 8 horas do dia 23 de janeiro de 2020 e 23 horas do dia 13 de fevereiro de 2020, observado o horário oficial de Brasília/DF.

### **6 – CONDIÇÕES**

6.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de estrangeiro.



6.2 - Preencher o formulário eletrônico de inscrição com nome completo, carteira de identidade; CPF; Título de Eleitor; Escolaridade; PIS/PASEP; E-mail e telefone para contato (whatsapp); escolha do cargo para qual pretende concorrer.

6.3 - Ter, na data da contratação, a idade mínima de dezoito anos.

6.4 - O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) especificar a deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

6.5 - O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6 - As inscrições serão realizadas no período de 23 de janeiro de 2020 a 13 de fevereiro de 2020, **somente pelo site: [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br)**, no qual os candidatos poderão acessar o edital e o link de inscrição, observado o horário oficial de Brasília / DF.

6.7 - O candidato, primeiramente, deverá acessar **[www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br)**, clicar no link destinado ao Processo Seletivo Simplificado, ler todo o edital e, se concordar com todas as cláusulas, realizar sua inscrição.

6.8 - O Município não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação.

6.9 - Caso tenha dúvidas, favor entrar em contato pelos telefones: 3839-2651 ou 3839-2670 (somente de 2ª a 6ª feira, 8h às 17h).

6.10 - Não serão aceitas inscrições que não cumpram as exigências deste Edital. Informações incompletas ou incorretas implicarão a automática desclassificação do candidato.

6.11 - Não serão consideradas as inscrições dos candidatos que estiverem em situação de readaptação funcional ou aguardando laudo médico para este fim, conforme critérios da Prefeitura Municipal de Itabira e de ex-servidor que tenha sido demitido por processo administrativo na Prefeitura Municipal de Itabira, nos termos e prazos estabelecidos no art. 215 da Lei Municipal nº 4.056, de 16 de abril de 2007 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itabira.



6.12 - Será homologada a inscrição do candidato que apresentar o preenchimento de todo o formulário, conforme o item 6.2

6.13 - A homologação das inscrições será divulgada no dia 14 de fevereiro de 2020, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br), após as 17h.

6.14 - Haverá prazo de dois dias úteis (17 e 18 de fevereiro de 2020, imediatamente após a data de divulgação da homologação das inscrições, para que o candidato protocole recurso junto à Secretaria Municipal de Educação, Rua Jacutinga, nº 15, Bairro Campestre, Itabira-MG, caso esta não seja homologada.

6.15 - O recurso contra a homologação da inscrição deverá ser feito em formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação conforme Anexo II.

6.16 - Os resultados dos recursos serão divulgados, no dia 20 de fevereiro de 2020 no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre.

## **7 - DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

7.1 - Não será enviado, via Correios, o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até cinco dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br)

7.2 - É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

7.3 - Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.4 - O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo .

7.5 - O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

7.6 - A inclusão de que trata o subitem 7.5 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.





7.7 - Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **8 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

8.1 - As provas serão realizadas conforme cronograma a ser publicado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico: [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br).

8.2 - É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico: [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br).

8.3 - Os candidatos deverão comparecer ao local determinados sessenta minutos antes do horário das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

8.4 - Será eliminado deste Concurso Público o candidato que se apresentar após o horário de fechamento do portão ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para o qual foi convocado, munido de documento de identificação.

8.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.6 - Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Habilitação Nacional com foto. A não apresentação de qualquer destes documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova. Em caso de perda desses documentos, apresentar o Boletim de ocorrência.

8.7 - O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.8 - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

8.9 - Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

8.10 - Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espaco físico determinado pela Secretaria Municipal de Educação.



8.11 - O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade

8.12 - Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

8.13 - Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala de prova.

8.14 - No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado

8.15 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 8.12, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

8.16 - É vedado o ingresso de candidato na sala ou local de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

8.17 - Demais pertences pessoais serão deixados debaixo da carteira durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Educação por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.18 - Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

8.19 - Poderá ser eliminado o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora do local pré-determinado;

b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;



- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 8.6 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido conforme o item 9.11 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) não acatar a determinação contida no item 9.14 deste Edital;
- g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura;
- i) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- j) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- k) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- l) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame; e
- m) deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital.

## **9 - DA PROVA**

9.1 - A Primeira Etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório, que será aplicada a todos os cargos.

9.2 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, consistirá de vinte questões, sendo:

- sete questões de Língua Portuguesa;
- cinco questões de Matemática;
- oito questões de Conhecimentos Gerais;

Todas as questões terão quatro alternativas (A, B, C, D), com uma única resposta correta. Os conteúdos e a referência bibliográfica estão disponíveis no anexo VII.



9.3 - A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia 1º de março de 2020, com local e horário a ser definido, posteriormente, pela Secretaria Municipal de Educação.

9.4 - A duração da Prova será de 2h30min (duas horas e trinta minutos), incluído a distribuição da prova o tempo para leitura das instruções e preenchimento da folha de respostas da prova sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

9.5 - Somente será permitida a transcrição das respostas na Folha de Respostas das provas feitas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas.

9.6 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.7 - Não haverá substituição da Folha de Respostas das provas por erro do candidato.

9.8 - Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.9 - Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

9.10 - O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

9.11 - As instruções que constam no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Equipe de Aplicação durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 40 (quarenta) minutos de seu início, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

9.12 - O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.11 terá o fato registrado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.



9.13 - Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.

9.14 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.15 - Será considerado aprovado os candidatos que perfizerem o mínimo sessenta por cento do total de pontos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

9.16 - O gabarito oficial da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será disponibilizado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre e no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br) no dia 2 de março de 2020 a partir das 17 horas.

9.17 - O resultado da prova objetiva será divulgado no dia 13/3/2020, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre e no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br), após as 17 horas.

9.18 - Haverá prazo de dois dias úteis (17 e 18 de março 2020, imediatamente após a data de divulgação do resultado da prova objetiva, para que o candidato protocole recurso junto à Secretaria Municipal de Educação, Rua Jacutinga, nº 15, Bairro Campestre, Itabira-MG.

9.19 - O recurso contra a nota da prova objetiva deverá ser feito em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, Anexo III.

9.20 - Os resultados dos recursos serão divulgados, no dia 20/3/2020 no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre.

## **10. DA PROVA DE TÍTULOS**

10.1 - A Segunda Etapa deste Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, que será aplicada para todos os cargos.

10.2 - Serão convocados, por meio de divulgação no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aprovados nas Provas Objetivas de Múltipla Escolha, conforme subitem 9.17.

10.3 - Os candidatos convocados deverão comparecer, na Secretaria Municipal de Educação Rua jacutinga, nº 15 - Campestre, Itabira/MG, entre os dias



**23 a 25 de março de 2020, entre 8 horas às 17 horas**, apresentando os seguintes documentos com originais e cópia (frente e verso):

a) comprovante de conclusão de curso: Histórico do Ensino Médio completo, Graduação concluída ou em curso; Especialização Lato Sensu.

b) Tempo de experiência na área para a qual está se candidatando, sendo considerado o tempo até 30 de novembro de 2019.

c) Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal ou instituições registradas no Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescentes, Instituições de Ensino, Fundações, Associações conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado.

d) Cópia de carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página(s) do(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até 30 de novembro de 2019. As páginas de retificação de contrato de trabalho na CTPS também deverão ser entregues.

e) Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou declaração onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ/CPF, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

f) Certificados de participação em Cursos, Seminários e Congressos na área da atuação. No máximo dois certificados de eventos ocorridos no ano em curso e/ou nos últimos quatro anos, expedidos por: Universidades Federais e Estaduais, Institutos Federais de Ensino, Faculdades, Fundações, Secretarias Municipais e Estaduais de Educação, Instituições registradas no Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescentes, Associações, Federações, Confederações.

10.4 - Relatório médico de deficiência (somente serão aceitos relatórios emitidos por médicos especialistas).

10.5 - Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

10.6 - Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido no ato de convocação.

10.7 - A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pela Prefeitura Municipal de Itabira.

10.8 - Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo ao qual se inscreveu, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.



10.9 - Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação, para formação acadêmica.

10.10 - Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital, serão desconsiderados.

## 11. DA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

11.1 - Para efeito da Prova de Títulos, ser-lhes-ão atribuídos os seguintes valores, para o cargo de Monitor Social:

<b>TÍTULOS</b>	<b>Quantidade máxima de títulos a serem aceitos</b>	<b>Valor unitário dos pontos por Título</b>	<b>Valor máximo de pontos a serem atribuídos</b>
- Graduação na área a que concorre.	1	2	2
- Cursando Ensino Superior relacionado ao cargo, mínimo 2º Período.	1	1	1
- Participação em Congressos, Seminários, Fóruns, Simpósios, Campeonatos, workshop na área que concorre com carga horária mínima de <b>carga horária de 8 horas.</b>	2	1	2
Comprovante de Tempo de experiência	1800 dias	0,5	5,0

a) O comprovante de experiência será considerado o tempo até 30 de novembro de 2019.

b) Certificado de participação em Cursos, Seminários, Fóruns, e Congressos na área de atuação, que sejam correlatos ao nível do cargo pretendido. No máximo, dois certificados expedidos por instituição credenciada e reconhecida e participação em eventos culturais ocorridos nos últimos quatro anos.

11.2 - Não será considerado Tempo de Experiência concomitante.

11.3 - A declaração falsa ou inexata ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos determinarão a anulação de todos os atos dela decorrentes em qualquer época.

11.4 - O resultado da análise dos títulos será divulgado no dia 01/04/2020, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre e no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br), após as 17 horas.

11.5 - Haverá prazo de dois dias úteis (2 e 3 de abril de 2020), imediatamente após a data de divulgação do resultado da análise de títulos, para que o



candidato protocole recurso junto à Secretaria Municipal de Educação, caso tenha dúvida quanto à análise de seus títulos.

11.6 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos.

11.7 - O recurso contra o resultado da análise de títulos deverá ser feito em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, Anexo III.

11.8 - Os resultados dos recursos serão divulgados, no dia 7 de abril 2020 no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre.

## **12 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

12.1 - Em atendimento ao art 37, VIII da CF e Lei Municipal nº 4.056, de 2007, dez por cento do total de vagas oferecidas neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão reservadas a candidatos com deficiência, conforme disposto no quadro de vagas do item 2.7, observada a exigência de compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo / função, totalizando duas vagas.

12.2 - Pessoas com deficiência que, no momento da inscrição, no Processo Seletivo Simplificado, declararem tal condição, em caso de ampliação das vagas inicialmente ofertadas terão a garantia da reserva de 10% (dez por cento) do total de vagas e, caso fracionado, deverá ser arredondado para o número inteiro seguinte.

12.3 - O arredondamento descrito no item anterior não será aplicado caso o número resultante ultrapasse 20% (vinte por cento) do número total de vagas, nesse caso o número fracionado deverá ser reduzido, restando apenas o número inteiro sem a fração.

12.4 - Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto nos itens 12.2 e 12.3.

12.5 - O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência deverá, necessária e obrigatoriamente, protocolar junto à comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, o relatório médico detalhado, com data que antecede no máximo seis meses da data da inscrição emitido por médico especialista na área da deficiência, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) e à sua provável causa ou origem.

12.6 - O candidato com deficiência terá de protocolar o relatório médico a que alude o item anterior, na Secretaria Municipal de Educação (Rua Jacutinga, nº 15 - Campestre, Itabira/MG), nos dias 23 a 25 de março de 2020, entre 8 horas às 17 horas.





12.7 - Para comprovar a solicitação prevista no subitem 6.4, o candidato deverá entregar pessoalmente, nos dias citados no item anterior, a documentação comprobatória com referência no envelope formato ofício, fechado e identificado na parte frontal com os seguintes dados:

**LAUDO MÉDICO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2020**

**NOME DO CANDIDATO:**  
**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**  
**CARGO PÚBLICO PRETENDIDO:**

12.8 - Na falta do relatório médico ou não contendo estas informações e as exigências indicadas nos itens 6.1, 6.2 e 6.3, a inscrição preliminar será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

12.9 - Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em processos seletivos, nos termos do item 2.7 deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada.

12.10 - Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas por força de lei deverá declarar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, observado o disposto no subitem 4.3 deste Edital.

### **13 - DA CLASSIFICAÇÃO**

13.1 - A classificação final dos candidatos será feita em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na prova de títulos.

13.2 - Em caso de empate na prova de títulos, a classificação será feita utilizando os seguintes critérios para desempate (nesta ordem):

- a) Candidato mais idoso.
- b) Maior tempo de experiência na função a que concorre e participação em projetos.e
- c) Sorteio.

13.3 - Apurada a classificação, esta será afixada como resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com item 13.1

### **14 - DA DESCLASSIFICAÇÃO**

14.1 - Será considerado desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado neste edital e se apurado alguma anormalidade em documentação pela comissão de avaliação.



## **15 - RESULTADO FINAL**

15.1 - O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal de Itabira.

15.2 - O resultado final será divulgado no dia 13 de abril de 2020, por meio de listas afixadas no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre, no site da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br), após as 17 horas.

15.3 - Os candidatos serão contratados durante o exercício do ano letivo escolar, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Edital de divulgação de vagas para designação, obedecida a ordem de prioridade, conforme item 15.1, e a ordem de classificação.

## **16 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO**

16.1 - A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante edital de convocação para designação das vagas temporárias, divulgado com prazo mínimo de 48 horas, por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Itabira [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br). O edital de convocação também será afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga - Nº 15, Bairro Campestre.

16.2 - Cumprido o prazo mínimo estabelecido para a divulgação da vaga e, se no ato da designação, não se apresentarem candidatos classificados em nenhum dos processos seletivos em vigor, a vaga será disponibilizada para qualquer dos presentes, desde que seja feita análise curricular nos termos deste edital.

16.3 - O candidato que for designado para contrato administrativo deverá apresentar-se no ato da designação munido de todos os documentos (originais e xerox). Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para entrega de documentos posteriormente.

**16.4** - São documentos necessários para contrato:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de votação na última eleição;
- e) Certificado de Reservista (candidato masculino);
- f) Comprovante de Escolaridade: diploma acompanhado de histórico; na ausência do diploma, deverá ser entregue a declaração de conclusão ou comprovante de protocolo do pedido do diploma, também, acompanhado do histórico;
- g) Registro no Conselho (quando da exigência do cargo);
- h) PIS / PASEP;
- i) Carteira de Trabalho (1ª folha e verso);
- j) Comprovante de conta corrente individual na Caixa Econômica Federal
- k) Comprovante de endereço;
- l) Certidão nascimento ou casamento;



m) Certidão nascimento dos filhos menores de 14 anos;  
n) Declaração de escolaridade dos filhos menores de 14 anos;

o) Cartão de vacina dos filhos de 0 a 6 anos;  
p) Declaração de acúmulo de cargo.

16.5 - A designação para contratos de Monitores Sociais do Aprender Mais se dará no exercício do ano de 2020 em dia e horários a serem divulgados mediante edital de convocação, pelo site [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15, Bairro Campestre.

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - Os documentos ilegíveis serão rejeitados no ato da inscrição.

17.2 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo. A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação por parte da Prefeitura Municipal de Itabira.

17.3 - A Secretaria Municipal de Educação utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para as demandas de contratos temporários, obedecendo rigorosamente a sua ordem no ato da designação.

17.4 - A rescisão do contrato, originado por este Processo Seletivo Simplificado, poderá ocorrer nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 4.376, de 2010.

17.5 - Ao escolher a vaga, o candidato deverá assinar a ata de designação e entregar sua documentação para a celebração do contrato, se comprometendo a preencher a vaga. Portanto, se posteriormente vier a desistir de assinar esse contrato, o candidato ficará impedido de participar de nova designação por sessenta dias. Em caso de desistência após a assinatura do contrato, este prazo se estenderá por mais 30 dias.

17.6 - O contratado que requerer a rescisão do seu contrato, mediante assinatura em termo de desistência, junto à Superintendência de Administração Escolar da SME, só poderá assumir novo contrato após 90 (noventa) dias.

17.7 - Cumprido o prazo mínimo estabelecido para a divulgação da vaga e, se no ato da designação, não comparecer nenhum dos candidatos classificados, em nenhum dos processos seletivos em vigor, a vaga será disponibilizada para qualquer um dos presentes, desde que seja feita análise curricular nos termos deste edital.

## **18 - DA DISPENSA**



18.1 - A dispensa do servidor ocorrerá nas seguintes situações:

I - Ocorrência de faltas no mês, em número superior a dez por cento de sua carga horária mensal obrigatória;

II - Desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pela Direção das Escolas, Diretor de Projetos Educacionais, Coordenadores da Zona Rural e Coordenadores do Cres@Arte.

18.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Executora deste Processo Seletivo Simplificado, mediante acompanhamento e orientação da Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Itabira.

18.3 - O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, bem como a apresentação, em tempo hábil, da documentação exigida.

18.4 - Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

## **19 - DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

19.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por meio de ato do Prefeito de Itabira.

19.2. O ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 24 de abril de 2020 e divulgado no endereço eletrônico: [www.itabira.mg.gov.br](http://www.itabira.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, à Rua Jacutinga, nº 15 - Bairro Campestre.

Prefeitura Municipal de Itabira, 21 de janeiro de 2020.

*172º Ano da Emancipação Política do Município  
"Ano Municipal do Centenário de Margarida Silva Costa"*

**RONALDO LAGE MAGALHÃES  
PREFEITO MUNICIPAL**



SME/GP/rmp



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001 /2020**

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE DIREITO À VAGA RESERVADA**

Inscrição Nº: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_  
declaro ser portador(a) de necessidades especiais, conforme laudo médico anexo, como forma de assegurar que minha classificação seja feita atendendo aos requisitos legais descritos no item 12 deste Edital.

Itabira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001 /2020**

**ANEXO II**

**RECURSOS CONTRA A NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**Candidato:** \_\_\_\_\_

**N. do documento de identidade:** \_\_\_\_\_ **N. de inscrição:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**RECURSO:**

**RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO DO ANEXO II**

Recebemos o recurso referente à não homologação da inscrição nº ..... do candidato(a) \_\_\_\_\_ referente ao cargo de \_\_\_\_\_.

**Conforme item 6.15 do Edital Nº 001 /2020 do Processo Seletivo Simplificado.**

**Itabira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.**

**Assinatura do Atendente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001 /2020  
ANEXO III**

**RECURSO CONTRA A NOTA DA PROVA OBJETIVA**

Candidato: \_\_\_\_\_

N. do documento de identidade: \_\_\_\_\_ N. de inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**RECURSO:**

**RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO DO ANEXO III**

Recebemos o recurso referente à nota da prova objetiva nº \_\_\_\_\_ do candidato(a) \_\_\_\_\_ referente ao cargo de \_\_\_\_\_.

**Conforme item 9.19 do Edital Nº 001 /2020 do Processo Seletivo Simplificado.**

Itabira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

**Assinatura do Atendente**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001 /2020  
ANEXO IV**

**RECURSO CONTRA A ANÁLISE INCORRETA DE TÍTULOS**

Candidato: \_\_\_\_\_

N. do documento de identidade: \_\_\_\_\_ N. de inscrição: \_\_\_\_\_  
cargo: \_\_\_\_\_

**RECURSO:**

**RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO DO ANEXO IV**

Recebemos o recurso referente à análise incorreta de Títulos nº \_\_\_\_\_ do candidato(a) \_\_\_\_\_ referente ao cargo de \_\_\_\_\_.

**Conforme item 11.7 do Edital Nº 001 /2020 do Processo Seletivo Simplificado.**

Itabira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

**Assinatura do Atendente**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N. 001 /2020  
ANEXO V**

Modelo de Atestado Médico para Pessoas Com deficiência. Atesto para os devidos fins de direito que o Sr(a) \_\_\_\_\_  
é possuidor(a) da(s) deficiência(s) (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência) \_\_\_\_\_

Classificação Internacional da Doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo que a  
deficiência foi/é causada pela seguinte causa: (descrever a provável causa da deficiência)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Assinatura e Carimbo do Médico Especialista)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001 /2020**

#### **ANEXO VI**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **1 - CORPO E MOVIMENTO**

#### **1.1 MONITOR DE CAPOEIRA**

##### **Atribuições:**

- Realizar oficinas, desenvolvendo no aluno a expressão corporal e vocal, conhecimento teórico da história da capoeira e aprendizagem e prática de instrumentos percussivos.
- Aplicar habilidades de capoeira para alunos, ensinar fundamentos / técnicas da capoeira e auxiliar os alunos.
- Desenvolver capacidade física, intelectual, moral da criança, visando sempre a sua socialização.
- Proporcionar o ajustamento rítmico da criança correlacionando a noções de tempo-espço, o que favorece um equilíbrio emocional, melhorando as relações com os outros colegas a partir do respeito do ritmo do outro e de si mesmo.
- Desenvolver coordenação motora fina, pois, a partir do manuseio desses instrumentos, a criança perceberá as implicações de gestos menores (finos), relacionados aos objetos, o que possibilita uma melhoria no processo de escrita, dentre outros em que esta habilidade é necessária.
- Criar possibilidades materiais, estruturais e pedagógicas para a construção de um universo que possibilite o trato com situações-problema no campo do movimento, pois, dessa forma, serão potencializadas as suas propriedades benéficas na edificação de melhorias no campo afetivo, motor, cognitivo e social.
- Incentivar a prática de capoeira como motivação para desenvolvimento cultural, social, intelectual, afetivo e emocional de crianças e adolescentes, enfatizando os seus aspectos culturais, físicos éticos, estéticos e sociais, a origem e a evolução da capoeira, seu histórico, fundamentos, rituais, músicas, cânticos, instrumentos, jogo e roda e seus mestres.
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

#### **1.2 - MONITOR DE TAEKWONDO**

##### **Atribuições:**



- Incluir o Taekwondo no currículo escolar, entendendo que esse tema pode contribuir sobremaneira para os mais diversos segmentos do desenvolvimento dos alunos, ressaltando a questão educativa, pela valorização e história de si mesmo.
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

### **1.3 - MONITOR DE XADREZ**

#### **Atribuições:**

- Apoiar as práticas esportivas para o desenvolvimento integral dos estudantes pela cooperação, socialização e superação de limites pessoais e coletivos, proporcionando, assim, a promoção da saúde.
- Incentivar o ensino e a prática do xadrez;
- Valorizar o aspecto lúdico do jogo de xadrez como recurso pedagógico;
- Promover a formação integral do aluno por meio de atividades enxadrísticas (noções básicas do xadrez e regras), oportunizando o intercâmbio e integração social da comunidade escolar.
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

### **1.4 - MONITOR DE JUDÔ**

#### **Atribuições:**

- Estimular a prática e vivência das manifestações corporais relacionadas às lutas e suas variações, como motivação ao desenvolvimento cultural, social, intelectual, afetivo e emocional dos alunos.
- Acessar os processos históricos das lutas e suas relações às questões histórico-culturais, origens e evolução, assim como o valor contemporâneo destas manifestações para o homem.
- Incentivar o uso e valorização dos preceitos morais, éticos e estéticos trabalhados pelas lutas.
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.



- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

### **1.5 - MONITOR DE GINÁSTICA DE TRAMPOLIM**

#### **Atribuições:**

- Organizar com o coordenador, o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;
- Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto.
- Submeter e articular, com o coordenador, o planejamento feito, com vistas a melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;
- Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados de acordo com a proposta pedagógica, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;
- Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- Fazer chamada diária dos alunos
- Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
- Participar de competições e amistosos conforme calendário anual.

### **1.6 MONITOR DE RECREAÇÃO**

#### **Atribuições:**

- Promover atividades recreativas, brincadeiras e jogos lúdicos, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal.
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

## **2 - ARTE E CULTURA**



## **2.1 - MONITOR DE MÚSICA**

### **Atribuições:**

- Proporcionar aos alunos vivência da cultura, música e ritmos.
- Reformular comportamentos e traduzi-los em formação de hábitos e internalização de novos valores.
- Descobrir, na arte, na educação e na pluralidade cultural, na ética e na estética, os pilares de um novo projeto de vida.
- Desenvolver elementos técnicos musicais, bem como do trabalho em grupo, da cooperação, do respeito mútuo, da solidariedade, do senso crítico e autonomia. Utilizar a percussão corporal, os jogos musicais e as dinâmicas de grupo como ferramentas do processo de ensino-aprendizagem musical. Construção de instrumentos musicais alternativos. Execução, apreciação e criação musical. Repertório com peças de variados estilos e gêneros musicais. Valorização da cultura brasileira e das culturas regionais.
- Buscar unir prática e teoria, arte e tecnologia, valores culturais comunitários e globalização, para tornar viável a missão de desenvolver o exercício da cidadania e preservação da diversidade cultural.
- Aprender técnicas com diversos instrumentos de percussão, por meio de uma abordagem integradora, tratando de aspectos relacionados não só com a mecânica e a técnica instrumental, mas também, com a performance, a apreciação e a criação musical. Integração social e desenvolvimento sociocultural pela valorização, reconhecimento e recriação das culturas populares.
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

## **2.2 - MONITOR DE DANÇA/BALLET**

### **Atribuições:**

- Estimular os alunos a compreender os elementos que formam a cultura ou movimento hip hop, sendo composta pelo graffiti, pelo break, pelo rap, pelo MC e pelo dj.
- Trabalhar simetria de pernas, braços, cabeça e ombros.
- Trabalhar assimetria de pernas, braços, cabeça e ombros
- Estimular a improvisação na dança, inventando, registrando e repetindo sequências de movimentos criados.
- Organizar movimentos para a criação de pequenas coreografias.
- Improvisar e criar de sequência de movimentos.



- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar das reuniões, cursos e formações oferecidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

### **2.3 - MONITOR DE ARTES/GRAFITE**

#### **Atribuições:**

- Considerar os elementos básicos da linguagem visual em suas articulações nas imagens produzidas (relações entre ponto, linha, plano, cor, textura, forma, volume, luz, ritmo, movimento, equilíbrio).
- Reconhecer e utilizar os elementos da linguagem visual representando, expressando e comunicando por imagens: desenho, pintura, gravura, modelagem, escultura, colagem, construção, fotografia, cinema, vídeo, televisão, informática, eletrografia.
- Experimentar, utilizar e pesquisar materiais e técnicas artísticas (pincéis, lápis, giz de cera, papéis, tintas, argila, goivas) e outros meios (máquinas fotográficas, vídeos, aparelhos de computação e de reprografia).
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar das reuniões, cursos e formações oferecidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento final no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

### **2.4 - MONITOR DE ARTESANATO**

#### **Atribuições:**

- Permitir a criação de objetos utilitários feitos manualmente, partindo dos conhecimentos e saberes locais. A técnica deve ser percebida como elemento cultural vivo nas comunidades. O artesão expressa, em sua arte, uma espontaneidade ingênua, suas crenças, tradições e saberes, manifestando experiências e visão de mundo, a partir de suas produções artesanais concebidas na arte popular regional.
- Ensinar e transformar matérias-primas, com predominância manual, de ter domínio integral de várias técnicas.
- Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos.
- Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos participantes.
- Elaborar, coordenar e desenvolver com alunos eventos a serem apresentados à comunidade.



- Orientar na estética, composição de cores e texturas e no manuseio e conservação de materiais.
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela Escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

## **2.5 MONITOR DE TEATRO**

- Estimular a participação nos jogos de atenção, observação, improvisação, etc.
- Estimular a utilização dos elementos da linguagem dramática: espaço cênico, personagem e ação dramática.
- Promover a experimentação e a articulação entre as expressões corporal, plástica e sonora.
- Estimular a experimentação e a improvisação a partir de estímulos diversos (temas, textos dramáticos, poéticos, jornalísticos, etc., objetos, máscaras, situações físicas, imagens e sons).
- Ter conhecimento do uso das mídias e tecnologias e utilizar softwares para formatação de texto, planilhas e apresentações.
- Monitorar a frequência dos alunos.
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela escola e Secretaria Municipal de Educação.
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Acompanhar o horário das refeições dos alunos.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.

## **3. MONITOR DINAMIZADOR DE PRÁTICAS EMPREENDEDORAS**

- Trabalhar as competências e atitudes empreendedoras, tais como: busca de oportunidades, iniciativas, comprometimento, independência e autoconfiança;
- Promover oficinas para que os alunos assimilem e vivenciam conceitos básicos de empreendedorismo;
- Buscar parcerias para visitas técnicas em estabelecimentos comerciais;
- Simular a criação de empresas que envolvem as temáticas do marketing, matemática financeira, a finalidade da empresa de caráter social ou não;
- Participar de reuniões, cursos e formações oferecidos pela escola e Secretaria Municipal de Educação
- Integrar-se às atividades da escola em todas as suas dimensões.
- Elaborar apresentação ou evento no final de ano letivo em parceria com as Escolas.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001 /2020

#### ANEXO VII

##### **Conteúdo: Língua Portuguesa**

- Interpretação de textos: publicitários, jornalísticos e literários.
- Divisão silábica: Separação de sílabas e classificação das palavras quanto ao número de sílabas)
- Acentuação gráfica: princípios básicos (regras) e classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.
- Classe de palavras: classes gramaticais (Substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, interjeição e conjunção).
- Pontuação

##### **Referências Bibliográficas:**

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 37ª ed. Atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa* - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

BORGATTO, A. T; BERTIN, T; MARCHEZI, Vera. *Coleção Projeto Teláris – Língua Portuguesa*. 1ª ed. São Paulo: Ática, 2002. (Livro didático do 6º ao 8º ano)

##### **Conteúdo: Matemática**

- Raciocínio lógico: sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.
- Medidas de tempo: transformação em dias, horas e minutos; duração de um evento
- Problemas com números naturais, fracionários, decimais e porcentagem.
- Sistema monetário brasileiro.
- Medidas de comprimento, massa e capacidade.
- Tabela e gráfico (de colunas ou barras simples ou múltiplas).

##### **Referências Bibliográficas:**

Praticando Matemática, 6º ao 8º anos / Álvaro Andrini, Maria José Vasconcelos. 4ª edição, renovada - São Paulo: Editora do Brasil, 2015. - (Coleção Praticando Matemática)

Vontade de Saber Matemática, 6º ao 8º anos/ Joamir Roberto de Souza, Patrícia Rosana Moreno Pataro. 2ª edição - São Paulo: FTD, 2012.

##### **Conteúdo: Conhecimentos Gerais**

Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2018 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Lei Orgânica do Município, aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça,



segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

#### **Referências Bibliográficas:**

BRASIL. Presidência da República. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso em: 10 de outubro de 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. Atlas Geográfico Escolar. Disponível em: <http://atlasescolar.ibge.gov.br/> Acesso em: 10 de outubro de 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. Economia. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/itabira/panorama> Acesso em: 10 de outubro de 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. População. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/itabira/panorama> Acesso em: 10 de outubro de 2019.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE. Trabalho e Rendimento. Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/itabira/panorama> Acesso em: 10 de outubro de 2019.

INTERNET: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Terra, Globo (G1), R7 e similares).

ITABIRA. História de Itabira. Disponível em:

<https://www.achetudoeregiao.com.br/mg/itabira/historia.htm> e

<http://www.itabira.cam.mg.gov.br/detalhe-da-materia/info/historico-de-itabira/5865> Acesso em: 09 de outubro de 2019.

ITABIRA. Portal do Turismo Itabira. Disponível em: <http://turismo.itabira.mg.gov.br/historia-deitabira/> Acesso em: 10 de outubro de 2019.

ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. A Cidade. Disponível em: <http://www.itabira.mg.gov.br/portal/> Acesso em: 10 de outubro de 2019.

ITABIRA. Prefeitura Municipal de Itabira. Lei Orgânica do Município de Itabira com Emendas Inseridas (para fins didáticos - Atualizada até março/2015). Disponível em: <http://www.itabira.mg.gov.br/portal/wp-content/uploads/2016/03/Lei-OrganicaMunicipal.pdf> Acesso em: 10 de outubro de 2019.

JORNAIS: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato.

REVISTAS: Veja, Época, Exame, Isto É.