

## Atos Oficiais – Prefeitura Municipal de Ipatinga

DECRETO Nº 8.491, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016.

“Aprova o desdobro de lote.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE IPATINGA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 78, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, com fulcro na Lei nº 3.408, de 27 de novembro de 2014 e considerando as instruções do processo administrativo nº 008.008.2007/04749,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o desdobro do Lote nº 01, Quadra 02 (dois), registrado sob a matrícula nº M-42.299, situado no Bairro Bom Jardim, nesta cidade de Ipatinga, com área de 350 m<sup>2</sup> (trezentos e cinquenta metros quadrados), dando origem aos seguintes lotes:

I – lote 01 (Um), com 154,00 m<sup>2</sup> (cento e cinquenta e quatro metros quadrados) e frente para a Avenida das Flores, onde mede 7,00 m (sete metros).

II – lote 01- A (Um “A”), com 196,00 m<sup>2</sup> (cento e noventa e seis metros quadrados) e frente para a Avenida das Flores, onde mede 7,00 m (sete metros).

Art. 2º O desdobro da área de que trata este Decreto será submetido a registro imobiliário no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, conforme disposto no artigo 18 da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ipatinga, aos 02 de dezembro de 2016.

**Maria Cecília Ferreira Delfino**  
PREFEITA MUNICIPAL

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 117/2016 - PROCESSO SELETIVO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA, através do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, convoca os candidatos abaixo, aprovados em Processo Seletivo, a comparecerem a esse Departamento, no 3º andar do prédio da PVM, no prazo improrrogável de 01 (Um) dia útil a partir da data de convocação **no “Diário Oficial da Prefeitura” no site [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br) e/ou Recebimento de comunicação via Correio**, para apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos para o respectivo emprego.

**Emprego: Médico Urgência e Emergência**

Edital: 06/2016

Prazo de comparecimento: 14/12/2016

Horário: 09 às 17h

9 ADRIANO MARINHO MESQUITA

10 AECIO RIBEIRO DE OLIVEIRA E SILVA

**Documentos Necessários:** Diploma ou Histórico Escolar de Conclusão do curso de Medicina e Registro no CRM

---

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 11/2016

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS 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 para preenchimento de vagas na área de Educação, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

## 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, na Secretaria Municipal de Educação - SME, em atendimento aos programas EJA Saberes da Terra (EJA no Campo) e Programas de Educação Integral e Inclusiva. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido e vencimentos são os constantes do item 1.6 deste Edital.

1.2. **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.

1.3. O processo Seletivo será realizado para suprir a necessidade de recursos humanos para execução de atividades da Secretaria Municipal de Educação e para formação de cadastro de reserva para contratação dentro das necessidades da Secretaria.

1.4. Local de trabalho: Nas unidades escolares da Prefeitura de Ipatinga, unidade central da SME e Centro de Atendimento Multidisciplinar Herbert de Souza (CENAM).

1.5. As atribuições das funções são as descritas no anexo II deste edital.

1.6. Da denominação – vagas – requisitos básicos – carga horária – salário

CARGOS	VAGAS		ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITOS ESPECÍFICOS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$)
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA				
Professor regente na Educação de Jovens e Adultos no Campo	04	00	Ministrar aulas da Educação de Jovens e Adultos no Campo. (Ipaneminha e Taúbas)	Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, com experiência comprovada de no mínimo 3 (três) anos em Alfabetização na Educação de Jovens e Adultos	20 horas semanais	R\$ 1.882,05
Auxiliar de serviços gerais em unidade escolar do campo - Ipaneminha	01	00	Serviços gerais na unidade escolar do campo - (Ipaneminha)	Alfabetização e ser morador da comunidade na qual a unidade escolar está inserida	30 horas	R\$ 880,00
Auxiliar de serviços gerais em unidade escolar do campo - Taúbas	01	00	Serviços gerais na unidade escolar do campo - (Taúbas)	Alfabetização e ser morador da comunidade na qual a unidade escolar está inserida	30 horas	R\$ 880,00
Professor de Música - Flauta	01	00	Atuar em oficinas de música no Centro de Atendimento Multidisciplinar –CENAM.	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Música, com experiência comprovada no ensino de música na Educação Especial	40 horas semanais	R\$ 3.764,10
Professor de Música – Percussão	01	00	Atuar em oficinas de música no Centro de Atendimento Multidisciplinar –CENAM.	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Música, com experiência comprovada no ensino de música na Educação Especial	40 horas semanais	R\$ 3.764,10
Professor – Área de TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação)	16	01	Atuar como professor no laboratório/sala de aula digital das unidades escolares	Formação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, com experiência e/ou formação na área de Tecnologias da	40 horas semanais	R\$ 3.764,10

				Informação e Comunicação aplicadas à Educação		
Professor Tutor – Área de TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação)	01	00	Atuar como professor/tutor na sala de aula multipropósito da EM Lucinda Fernandes Madeira	Formação em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento, com experiência e/ou formação na área de Tecnologias da Informação e Comunicação aplicadas à Educação	40 horas semanais	R\$ 3.764,10
Professor Substituto – Língua Portuguesa	02	00	Unidades Escolares da Rede Municipal e SME	Licenciatura Plena em Letras	40 horas semanais	R\$ 3.764,10
Professor Substituto – Língua Inglesa	01	00	Unidades Escolares da Rede Municipal e SME	Licenciatura Plena em Letras, com habilitação em Língua Inglesa	40 horas semanais	R\$ 3.764,10
Professor Substituto – Geografia	02	00	Unidades Escolares da Rede Municipal e SME	Licenciatura Plena em Geografia	40 horas semanais	R\$ 3.764,10
Professor Substituto – Ciências	02	00	Unidades Escolares da Rede Municipal e SME	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	40 horas semanais	R\$ 3.764,10
Psicólogo Escolar	01	00	Centro de Atendimento Multidisciplinar –CENAM	Graduação em Psicologia	30 horas semanais	R\$ 2.499,43
Fonoaudiólogo Escolar	01	00	Centro de Atendimento Multidisciplinar –CENAM	Graduação em Fonoaudiologia	30 horas semanais	R\$ 2.499,43
Terapeuta Ocupacional Escolar	01	00	Centro de Atendimento Multidisciplinar –CENAM	Graduação em Terapia Ocupacional	30 horas semanais	R\$ 2.499,43

## 2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 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 idade mínima de 18 anos completos.
- 2.5. Estar em pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- 2.6. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 2.7. 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.
- 2.8. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 2.9. No ato da inscrição serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, o candidato que não comprová-los, não poderá participar do Processo Seletivo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O candidato, no momento da inscrição, deverá **apresentar** as seguintes documentações:

3.1.1. Comprovante de escolaridade.

3.1.2. Comprovante de experiência na área pretendida.

3.1.3. Ficha de inscrição conforme Anexo I deste edital preenchida.

**3.2. Somente serão recebidas inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação comprobatória constante no item 3.1.**

3.3. As inscrições serão realizadas no dia 16/12/2016, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 3º andar da Prefeitura Municipal de Ipatinga, no horário das 12h às 17h.

3.4. 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.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

3.6. A Prefeitura de Ipatinga não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

3.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato na Ficha de Inscrição, apurada a qualquer tempo, implicará o seu cancelamento.

3.8. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.

3.9. O candidato com deficiência, além de declarar na Ficha de Inscrição a sua condição de deficiente, deverá anexar, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**.

3.10. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo.

3.11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de emprego.

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

3.13. O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

3.14. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site [www.ipatinga.mg.org.br](http://www.ipatinga.mg.org.br), link "Diário Oficial" e estará disponível, afixado no hall do 3º andar do prédio central da Prefeitura.

3.15. Não caberá recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no ato da inscrição.

3.16. Não serão recebidas inscrições por procuração.

### 4. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Público, cuja atribuição seja compatível com a deficiência, 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se é deficiente;

b) informar o tipo de deficiência;

c) anexar laudo do médico que ateste a condição de deficiente.

**4.5. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na Ficha 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.**

4.6. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

4.7. 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 à avaliação e aos critérios de aprovação, exigida para os demais candidatos.

4.8. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a deficientes, essas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

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

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

- 4.12. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do emprego pretendido e, após análise do recurso, este for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso, será eliminado do Processo Seletivo, com a consequente anulação do ato de posse correspondente.
- 4.13. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado como deficiente deverá ocorrer quando da 10ª (décima) 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 mais bem classificado no emprego.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo constará de **Prova de Títulos** (para todos os cargos), **Entrevista** (para todos os cargos, com exceção do Professor de Música), **Prova Prática** (para o cargo de Professor de Música) e **Exame Médico** (para todos os cargos).

### 5.1. Da Prova de Títulos

- 5.1.1. A avaliação de títulos será de caráter classificatório e valerá até 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior.
- 5.1.2. No momento da inscrição o candidato deverá entregar envelope contendo cópia autenticada de documentação dos títulos conforme descrito no item 5.1.8, para análise e classificação, especificando do lado de fora do envelope o seu nome e a área pretendida. **O candidato poderá entregar cópias de documentos não autenticadas, desde que apresente, no ato da inscrição, original para autenticação no local.**
- 5.1.3. Não serão recebidos documentos fora das especificações estabelecidas no item 5.1.8.
- 5.1.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente à Prova de Títulos, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecidos.
- 5.1.5. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- 5.1.6. **A documentação referente à Prova de Títulos não será devolvida aos candidatos.**
- 5.1.7. A avaliação dos documentos referentes à Prova de Títulos será de responsabilidade da Comissão do processo seletivo.
- 5.1.8. Os títulos considerados nesta seleção, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação são assim discriminados:

Para os empregos de Professor regente na EJA no Campo			
a) TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Especialização na área de formação, com carga horária mínima de 360 horas	2 (dois) pontos por certificado	6 (seis) pontos	Fotocópia autenticada de diplomas ou históricos ou certificados de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>latu 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 de formação Continuada na área da Educação de Jovens e Adultos, Educação no Campo (mínimo de 8 horas)	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Fotocópia autenticada de certificados de cursos em nível de formação, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, expedidos por instituição oficialmente reconhecida.
Experiência profissional de docência na área pretendida (Educação de Jovens e Adultos no Campo)	2 (dois) pontos pontos por ano	8 (oito) pontos	Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

Para os empregos de Auxiliar de Serviços Gerais em unidades escolares do campo			
b) TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Cursos de formação Continuada na área de serviços gerais e ou preparação de alimentos (mínimo de 4 horas).	5 (cinco) pontos	10 (dez) pontos	Fotocópia autenticada de certificados de cursos em nível de formação, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Experiência profissional de atuação na área de serviços gerais e/ou preparação de alimentos, em ambientes institucionais ou corporativos.	2 (dois) pontos	10 (dez) pontos	Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

Para os empregos de Professor Substituto (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Geografia e Ciências)			
c) TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de Pós-graduação na área do conhecimento pretendida	2 (dois) pontos por curso	2 (dois) pontos	Fotocópia autenticada de Certificado de Conclusão de curso de pós-graduação na área em que concorre, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Cursos de aperfeiçoamento na área do conhecimento pretendida, com carga mínima de 16 (dezesesseis) horas.	2 (dois) pontos por certificado	6 (seis) pontos	Fotocópia autenticada de certificados ou declaração de cursos em nível de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Experiência profissional na docência, na área pretendida, na função de professor substituto (em contínua rotatividade de turmas)	2 (dois) pontos por ano	12 (doze) pontos	Fotocópia autenticada de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, Contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

Para o emprego de Professor de Música			
d) TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de especialização exclusivo em música com carga horária mínima de 360 horas	2 (dois) pontos por certificado	2 (dois) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma ou certificado 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 de aperfeiçoamento na área da Educação Especial com carga horária mínima de 16( dezesesseis) horas	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Fotocópias autenticadas de certificados com carga horária mínima de 16 horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Experiência profissional na área pretendida	2 (dois) pontos por ano	6 (seis) pontos	Declaração expedida pela unidade escolar, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição Educacional (Equipe Gestora), em papel timbrado da entidade.
Experiência profissional de docência na Educação Especial	2 (dois) pontos por ano	6 (dez) pontos	Fotocópia autenticada de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

Para o emprego de Professor Tutor na área de TIC's			
e) TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de Pós-Graduação exclusivo na área de atuação pretendida.	1 (um) ponto	1 (um) ponto	Fotocópia autenticada de diploma, histórico ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Experiência profissional na área de informática educacional.	2 (dois) pontos por semestre	4 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho, que comprovem o efetivo serviço



			prestado como Professor na área de TICs.
Experiência profissional na área de tutoria/ formação de profissionais na área de TIC's com carga horária mínima de 20 horas	2 (dois) pontos por semestre	8 (oito) pontos	Fotocópia autenticada de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho, que comprovem o efetivo serviço prestado como tutor na área de TICs.
Cursos na área de Informática Educacional com carga mínima de 20 horas	2 (dois) pontos	4 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada de certificados de cursos na área de Informática Educacional com carga horária mínima de 20 horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Cursos na área de informática (técnica)	1 (um) ponto	3 (três) pontos	Fotocópia autenticada de certificado de curso na área de Informática com carga horária mínima de 36 horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.

Para o emprego de Professor área de TICs			
f) TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de Pós-Graduação exclusivo na área de atuação pretendida.	1 (um) ponto	1 (um) ponto	Fotocópia autenticada de diploma, histórico ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , expedido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.
Experiência profissional na área de informática educacional.	2 (dois) pontos por semestre	6 (seis) pontos	Fotocópia autenticada de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho, que comprovem o efetivo serviço prestado como Professor na área de TICs.
Cursos na área de Informática Educacional com carga mínima de 20 horas	2 (dois) pontos	10 (dez) pontos	Fotocópia autenticada de certificados de cursos na área de Informática Educacional com carga horária mínima de 20 horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Cursos na área de informática (técnica)	1 (um) ponto	3 (dois) pontos	Fotocópia autenticada de certificado de curso na área de Informática com carga horária mínima de 36 horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.

Para os empregos de Psicólogo Escolar, Fonoaudiólogo Escolar e Terapeuta Ocupacional Escolar			
g) TÍTULOS AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	LIMITE DE PONTOS	COMPROVAÇÃO
Curso de especialização na área pretendida com carga horária mínima de 360 horas	2 (dois) pontos por certificado	2 (dois) pontos	Fotocópia autenticada do Diploma ou certificado 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 de aperfeiçoamento na área pretendida com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas	2 (dois) pontos	6 (seis) pontos	Fotocópias autenticadas de certificados com carga horária mínima de 16 horas, expedido por instituição oficialmente reconhecida.
Experiência profissional na área pretendida	2 (dois) pontos por ano	4 (quatro) pontos	Fotocópia autenticada de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de

			trabalho.
Experiência profissional na área de atuação em ambiente escolar ou em entidade de Educação Especial	2 (dois) pontos por ano	8 (oito) pontos	Fotocópia autenticada de Declaração expedida pelo local onde trabalhou, atestando o exercício da função pleiteada, devidamente assinada por representantes da Instituição em papel timbrado, contrato de trabalho ou carteira de trabalho.

- 5.1.9. A comprovação de títulos referentes a cursos de especialização somente terá validade se apresentada EXPRESSAMENTE em papel timbrado da instituição, informando dia, mês e ano da realização, carga horária e respectiva portaria do MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação que autoriza o funcionamento da instituição.
- 5.1.10. Outros comprovantes de conclusão de cursos que não estejam em consonância com as Resoluções citadas, **não serão** considerados para efeito de pontuação.
- 5.1.11. Serão considerados comprovantes de experiência profissional até **30 de novembro 2016**.
- 5.1.12. Não serão pontuadas declarações e/ou certidões de tempo de experiência emitidas no prazo superior a 01(um) ano.
- 5.1.13. Na declaração de experiência, se o candidato possuir tempo de serviço em emprego com nomenclatura diversa daquela para a função ora pretendida, **deverá** 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 II.
- 5.1.14. Não serão pontuados como título, documentação em que não esteja especificado o dia, mês e ano de tempo de experiência.**
- 5.1.15. 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.
- 5.1.16. Não será considerado, para efeitos de experiência profissional, o período de estágio desempenhado pelo candidato.
- 5.1.17. **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 20 (vinte) pontos, serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com a área pretendida pelo candidato.**
- 5.1.18. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.
- 5.1.19. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, com 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.
- 5.1.20. Em caso de empate na Prova de Títulos, ficará mais bem classificado o candidato que tiver maior idade.
- 5.2. Da Entrevista**
- 5.2.1. Serão convocados para entrevista por ordem de classificação, os candidatos mais bem classificados na prova de títulos, conforme a escala a seguir:
- Para os cargos com até 5 vagas: os 15 primeiros colocados;
  - Para os cargos com vagas entre 6 e 10: os 25 primeiros colocados;
  - Para os cargos com vagas acima de 10: os candidatos mais bem colocados até 3 (três) vezes o número de vagas.
- 5.2.2. Em nenhuma hipótese a entrevista será realizada fora da data e/ou do horário estabelecidos para seu início, da cidade e do local pré-determinado.
- 5.2.3. O candidato que não comparecer ao local da entrevista será desclassificado do processo seletivo.
- 5.2.4. A realização da entrevista será de responsabilidade de uma Comissão formada pela Secretaria Municipal de Educação.
- 5.2.5. O dia, local e horário de realização da entrevista serão divulgados no site da Prefeitura, [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br), link "Diário Oficial" e através de envio de telegrama registrado para o endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.
- 5.2.6. A entrevista será de caráter eliminatório e classificatório, terá o valor de 10 (dez) pontos e versará sobre:
- princípios educacionais e experiência do candidato;
  - avaliação de perfil para exercício da função;
  - disponibilidade para o exercício da função, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.2.7. O candidato que não obtiver o mínimo de 60% na entrevista será eliminado do processo seletivo.
- 5.2.8. O candidato deverá comparecer ao local de realização da entrevista com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença.
- 5.2.9. **Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da entrevista.**
- 5.2.10. Não haverá segunda chamada da entrevista, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.2.11. Não caberá recurso contra a nota da entrevista.
- 5.2.12. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar para novas entrevistas, os candidatos classificados na prova de títulos, caso as vagas existentes ou as que vierem a surgir não sejam preenchidas, observando sempre a ordem de classificação.

**5.3. Da Prova Prática**



- 5.3.1. Será aplicada aos **cargo de Professor de Música**. Será eliminatória e classificatória. Terá o valor de 20 (vinte) pontos. O candidato que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) será eliminado do processo seletivo.
- 5.3.2. Serão convocados para a Prova Prática, por ordem de classificação, os 10 (dez) candidatos mais bem classificados na prova de títulos.
- 5.3.3. A data, local e horário de realização da Prova Prática serão dados a conhecer mediante Edital de Convocação dos candidatos, publicado no site [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br), link “Diário Oficial”, e será também afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Ipatinga-MG, no hall do 3º andar.
- 5.3.4. A Prova Prática será avaliada por uma banca formada por três pessoas com notório saber na área do concorrente.
- 5.3.5. A Prova Prática poderá ser gravada, a fim de orientar uma melhor avaliação da banca. Essas gravações não poderão ser usadas, em hipótese nenhuma, para outros fins, devendo ser eliminadas após a divulgação do resultado.
- 5.3.6. Os candidatos deverão elaborar um Plano de Aula, de acordo com a sua área de atuação e atribuições constantes no Anexo II, e entregar à banca, no momento da prova, três cópias impressas do Plano. O tema do Plano de Aula ficará à escolha do candidato e deverá, obrigatoriamente, estar relacionado ao cargo a que concorre.
- 5.3.7. Cada candidato terá até 15 minutos para fazer a exposição didática para a banca, com base no seu Plano de Aula.
- 5.3.8. A banca terá reservado um tempo de até 10 (dez) minutos para arguir o candidato e poderá solicitar execução de atividades no momento da prova.
- 5.3.9. Serão tomados como critérios de avaliação da Prova Prática os seguintes:
- Estrutura do Plano de Aula;
  - Desenvolvimento do conteúdo, criatividade, dinamismo e motivação na prática docente;
  - Clareza e segurança na exposição e execução do trabalho;
  - Administração do tempo.
- 5.3.10. Caberá aos candidatos a providência dos materiais, equipamentos e instrumentos necessários à execução de seu Plano de Aula.
- 5.3.11. O candidato não poderá realizar Prova Prática fora do local, data e horários determinados e não poderá assistir a Prova Prática de outros candidatos.

## 6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos e na Entrevista/Aula Prática.
- 6.1.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na Entrevista/Aula Prática.
  - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos na Prova de Títulos.
  - ao candidato que tiver mais idade.

## 7. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

- 7.1. O resultado parcial da Prova de Títulos será divulgado no portal da Prefeitura, [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br), no diário “Diário Oficial” e no hall do 3º andar da Prefeitura Municipal de Ipatinga, no dia 18/12/2016.
- 7.2. O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado da Prova de Títulos deverá fazer no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da publicação dos resultados, preenchendo formulário próprio no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos no 3º andar da Prefeitura, no horário das 9h às 17h.
- 7.3. Os recursos julgados serão divulgados no site da Prefeitura, [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br), no “Diário Oficial”, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.
- 7.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina este Edital.
- 7.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 7.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, estabelecido no item 7.2, não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 7.8. A decisão da comissão examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da comissão examinadora.
- 7.9. 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.**
- 7.10. O resultado final da prova de títulos será publicado no site da Prefeitura, [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br), no “Diário Oficial” e no hall do 3º andar da Prefeitura Municipal de Ipatinga na data provável de 21/12/2016.
- 7.10. Não caberá recurso contra o resultado da Entrevista e da Aula Prática.**

## 8. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. **No ato de convocação para contratação o candidato deverá realizar Exame Médico de caráter obrigatório.**
- 8.2. **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.**

- 8.3. O Aviso de Convocação será feito mediante telegrama, para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição ou por contato telefônico e publicado no site [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br), link “Diário Oficial”, fixando a data limite para apresentação do candidato.
- 8.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ipatinga, na data prevista, para realização do Exame Médico.
- 8.5. Para realização do Exame Médico de caráter eliminatório Pré-Admissional, os candidatos que ocuparão função de professor deverão apresentar resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas: Até 35 anos: Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Videolaringoscopia. Acima de 35 anos: Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Colesterol Total; Colesterol – HDL/LDL; Triglicérides; PSA (homens maiores de 45 anos); Videolaringoscopia.
- 8.6. Os candidatos aos cargos que não são de professor deverão apresentar resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas: Até 35 anos: Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Acima de 35 anos: Glicemia de Jejum; Urina I; Hemograma Completo e Plaquetas; Colesterol Total; Colesterol – HDL/LDL; Triglicérides; PSA (homens maiores de 45 anos).
- 8.7. 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.
- 8.8. 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.
- 8.9. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
  - a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento;
  - b) original e fotocópia do CPF próprio;
  - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
  - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
  - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do 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 recentes;
  - 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.
- 8.10. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. 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.
- 9.2. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e, a segunda, somente a classificação dos deficientes.
- 9.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 9.4. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 9.5. 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](http://www.ipatinga.mg.gov.br), link “Diário Oficial”.
- 9.6. 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 a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.7. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.


**Ipatinga, 13 de Dezembro de 2016 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 1276– Lei Municipal 2.706 de 26/05/2010**

- 9.8. 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 dos dados.
- 9.9. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 9.10. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo serão encaminhadas pela Comissão do Processo Seletivo ao setor responsável.
- 9.11. 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](http://www.ipatinga.mg.gov.br) link “Diário Oficial”, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 9.12. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo.

Ipatinga, 13 de dezembro de 2016

Maria Cecília Ferreira Delfino  
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

 <p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA</b> <b>PROCESSO SELETIVO 11/2016</b></p>	
<b>ÁREA PRETENDIDA:</b>	
<input type="checkbox"/> Auxiliar de serviços gerais - Ipaneminha <input type="checkbox"/> Auxiliar de serviços gerais - Taúbas <input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo Escolar <input type="checkbox"/> Professor – Área de TICs <input type="checkbox"/> Professor/Tutor – Área de TICs <input type="checkbox"/> Professor de Música – Flauta <input type="checkbox"/> Professor de Música – Percussão <input type="checkbox"/> Professor regente na Educação de Jovens e Adultos no Campo	<input type="checkbox"/> Professor Substituto – Ciências <input type="checkbox"/> Professor Substituto – Geografia <input type="checkbox"/> Professor Substituto – Língua Inglesa <input type="checkbox"/> Professor Substituto – Língua Portuguesa <input type="checkbox"/> Psicólogo Escolar <input type="checkbox"/> Terapeuta Ocupacional Escolar
NOME: _____	
C. IDENTIDADE: _____ SSP: _____ CPF: _____ DATA NASC: ____/____/____	
ENDEREÇO: Rua/AV: _____ Nº _____	
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____	
CEP: _____ FONE: _____ CEL: _____ E-mail: _____	
Nº REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE: _____	
RAÇA: ( ) AMARELA ( ) BRANCA ( ) INDÍGENA ( ) NEGRA ( ) PARDA	
POSSUI DEFICIÊNCIA? ( ) SIM ( ) NÃO	
Especificar condições especiais para realização de provas: .....	
IPATINGA, 16 de dezembro de 2016.	
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO – Prova de Títulos Processo Seletivo 11/2016	
INSCRIÇÃO Nº. _____	

## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – IPANEMINHA E TAÚBAS

Executar tarefas de serviços de ofício, limpeza e de zeladoria, preparo de refeições, dentre outras tarefas nas unidades da prefeitura. Ser morador da comunidade local onde a unidades escolares pleiteadas esteja inserida. Ter experiência na realização de serviços gerais e habilidade no preparo de refeições. Ter disponibilidade para o atendimento das exigências estabelecidas para o cargo na Zona Rural de Ipatinga, principalmente quanto à flexibilização dos horários de trabalho e participação em treinamentos afins. Comunicar ao superior imediato, qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios. Manter móveis, equipamentos, ferramentas, máquinas e utensílios organizados e conservados. Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho. Desempenhas outras atribuições correlatas ao cargo.

### FONOAUDIÓLOGO ESCOLAR

Exercer sua atividade profissional no âmbito de unidade escolar em que esteja prevista sua atuação. Participar como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar. Atuar como elemento articulador das relações intersetoriais dos processos educativos que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço. Participar das atividades do conselho de classe. Exercer atividades de apoio à docência. Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar. Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de caso, em parceria com outros profissionais do Centro. Atender individualmente ou em grupo os alunos que necessitam da ação fonoaudiológica para desenvolvimento da voz, fala, audição e linguagem. Assessorar o professor do centro e da escola comum, oferecendo orientação fonoaudiológica que contribua no processo pedagógico em sala de aula e na aprendizagem dos alunos. Fornecer orientações para o professor por meio de exercícios que podem ser realizados em sala de aula com os alunos, e que ajudem no processo de comunicação. Realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do educando atendido no Centro. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição. Promover reuniões com pais e profissionais do Centro, sempre que se fizer necessário, para orientações e esclarecimentos. Manter organizados e atualizados os registros dos alunos. Manter sigilo e usar da ética profissional em relação aos assuntos do Centro. Coordenar e supervisionar os estágios de estudantes de fonoaudiologia e profissionais voluntários da área que atuam ou vierem a atuar no Centro. Atuar como formadores nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação.

### PROFESSOR – ÁREA TICs

Utilizar os recursos das TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação) na Educação, PROINFO e outros softwares educativos e demais recursos disponíveis. Ter disponibilidade para o atendimento das exigências estabelecidas pelo programa, cumprindo os horários de trabalho e participação em treinamentos afins. Possuir conhecimentos básicos de Informática: Sistema Operacional Linux, Windows, programas de produtividade (editores de textos, planilhas eletrônicas) bem como habilidade nas ferramentas da internet (correio eletrônico, web, fórum, navegadores, browsers, acesso remoto, transferência de arquivos). Conhecer minimamente política de backups, periféricos de entrada e saída e noções de segurança. Ter dinamismo e flexibilidade na prática interdisciplinar. Elaborar o Plano de Trabalho buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica curricular para o ano e ou áreas de conhecimento, juntamente com a equipe pedagógica da unidade escolar. Desenvolver as atividades, utilizando os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação, garantindo a participação efetiva dos educandos, a iniciativa, a investigação, o trabalho cooperativo e a apreensão crítica do conhecimento. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos educandos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação previstas no regimento e na proposta pedagógica das unidades escolares. Realizar atividades de recuperação para os educandos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer dos períodos letivos. Avaliar o desempenho dos educandos: observar a socialização, a linguagem, o desenvolvimento motor, o raciocínio lógico e intervir com estratégias adequadas ao estímulo do desenvolvimento dos educandos. Elaborar relatórios e preencher instrumentos de registro relativos ao desenvolvimento dos estudantes. Manter a ordem nas salas de aula digitais, fomentando a participação do educando no processo organizacional do espaço físico. Registrar os problemas de usabilidade e funcionalidade dos componentes da sala de aula digital e encaminhá-los à equipe diretiva e ou ao setor responsável pela manutenção.

### PROFESSOR/TUTOR DE TICs

Utilizar os recursos das TICs (Tecnologias da Informação e Comunicação) disponíveis na sala de aula digital multipropósito. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional continuada na utilização dos recursos tecnológicos da sala de aula multipropósito. Exercer atividades de apoio à docência. Participar da elaboração do Plano de Trabalho buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica curricular para o ano e ou áreas de conhecimento, juntamente com a equipe pedagógica da unidade escolar. Ter dinamismo, liderança e flexibilidade na prática interdisciplinar. Possuir conhecimentos básicos de Informática: Sistema Operacional Linux, Windows, programas de produtividade (editores de textos, planilhas eletrônicas) bem como habilidade nas ferramentas da internet (correio eletrônico, web, fórum, navegadores, browsers, acesso remoto, transferência de arquivos). Conhecer minimamente política de backups, periféricos de entrada e saída e noções de segurança. Fomentar a participação dos profissionais e educandos no processo organizacional do espaço físico. Registrar os problemas de usabilidade e funcionalidade dos componentes da sala de aula digital e encaminhá-los à equipe diretiva e ou ao setor responsável pela manutenção.

## **PROFESSOR DE MÚSICA**

Participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar. Levar para sala de aula o processo reflexivo sobre o papel constitutivo que a música exerce na vida das pessoas, no que se refere à afirmação cultural. Desenvolver processos cognitivos, sociais e afetivos, inerentes à aprendizagem escolar, estimulando o desenvolvimento de padrões rítmicos específicos que são encontrados no estilo, bem como reconhecer seus principais instrumentos. Oferecer aos alunos uma experiência com a aprendizagem da Flauta Doce. Promover a prática musical por meio de atividades de composição, execução e apreciação, proporcionando o desenvolvimento criativo em um processo contínuo de aprendizagem do instrumento musical. Compreender e vivenciar os parâmetros do som (timbre, intensidade, altura e duração), e conhecer os princípios básicos de leitura e escrita musical e leitura convencional e não convencional da partitura. Ensinar ao educando quanto à forma da flauta, os orifícios, o bocal, o modo de segurá-la, os cuidados com ela e o modo de assoprar corretamente. Promover a aprendizagem musical por meio de um engajamento multifacetado: solfejando, praticando, escutando os outros, por meio de trabalho em grupo. Contribuir na ampliação do conhecimento musical dos alunos, trabalhando com eles a música em grupo. Trabalhar a Música como recurso educativo que pode possibilitar o trabalho na perspectiva interdisciplinar, estimulando as habilidades mentais, o desenvolvimento dos alunos e a aprendizagem de conceitos. Desenvolver ritmo por meio de atividades e técnicas de percussão em grupo. Promover ao educando contato inicial com instrumentos de percussão, utilizando-os também como objetos sonoros para emitir respostas musicais, a partir de estímulos. Trabalhar a linguagem musical (sons, melodias, ritmos, estilo, formas) a partir de improvisações, composições e interpretações, utilizando um ou mais sistemas musicais: modal, tonal e outros, assim como procedimentos aleatórios, desenvolvendo a percepção auditiva, a imaginação, a sensibilidade e memória musicais e a dimensão estética e artística. Ministrando aulas de flauta ou percussão a educandos público-alvo da educação especial. Preparar repertórios, sugerir apresentações musicais e acompanhar os educandos durante os eventos da Secretaria Municipal de Educação.

## **PROFESSOR SUBSTITUTO**

Responder eventualmente, pela função de professor, quando houver situação de vacância transitória caracterizada por faltas, licenças, acidente ou outros afastamentos por prazo não superior a 30 (trinta) dias, previstos na legislação; Ministrando as aulas, sendo o mediador entre o conhecimento e a aprendizagem dos alunos, seguindo os conteúdos definidos nos planos de ensino; O professor substituto cumprirá sua jornada de trabalho na Unidade Central e/ou nas Unidades de Ensino; O professor substituto será designado pelo Departamento de Administração Escolar - DAE - da Secretaria Municipal de Educação -SME- para suprir a ausência dos professores em regência de classe/aulas, ao longo do ano letivo conforme demanda oriunda das Unidades de Ensino; A designação do Professor substituto, pelo DAE/SME, para suprir a ausência dos professores em regência de classe/aulas, acontecerá com antecedência, ou em caráter de urgência; Caberá durante sua permanência na Unidade Central, a responsabilidade de proceder ao planejamento, elaboração e correção de atividades pedagógicas destinadas aos alunos da rede municipal de ensino. Auxiliar a equipe da Secretaria Municipal de Educação em atividades administrativas e/ou pedagógicas, quando não estiver substituindo um(a) professor(a).

## **PROFESSOR DA EJA NO CAMPO**

Atuar na regência na Educação de Jovens e Adultos Integrada e EJA no Campo. Ter disponibilidade para o atendimento das exigências estabelecidas para o cargo, principalmente quanto à flexibilização dos horários de trabalho e participação em formações. Ter dinamismo e flexibilidade na prática interdisciplinar, com a metodologia da educação de Jovens e Adultos, assim como habilidade para trabalhar com turmas multietapas; Ministrando, planejar, selecionar, avaliar o ensino em sala de aula de EJA Integrada e EJA no Campo, promovendo o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício da cidadania. Conduzir o processo de ensinar e aprender, realizando um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas. Desenvolver atividades que envolvam valores e atitudes, essenciais ao convívio social e ético, indispensáveis para o aprimoramento pessoal e a valorização da vida. Trabalhar com a pluralidade social e cultural, respeitando a diversidade dos alunos. Desenvolver um trabalho pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos, acreditando que todos são capazes de aprender. Utilizar metodologias de ensino que possibilitem abordagens contextualizadas e interdisciplinares. Organizar e utilizar adequadamente os ambientes de aprendizagem, os equipamentos, materiais pedagógicos e os recursos tecnológicos disponíveis na escola. Acompanhar as oficinas interativas de cultura, esporte e geração de renda procurando incentivar aos alunos à participação. Planejar e ministrando aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento Profissional. Avaliar o rendimento dos educandos de acordo com o regimento escolar. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participar do planejamento geral da Unidade Escolar. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Elaborar projetos pedagógicos. Participar de reuniões interdisciplinares. Confeccionar material didático. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos. Incentivar os educandos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares. Realizar atividades de articulação da Unidade Escolar com a família do educando e a comunidade. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa. Participar do conselho de classe. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Incentivar o gosto pela leitura. Desenvolver a autoestima do educando.

## **PSICÓLOGO ESCOLAR**

Exercer sua atividade profissional no âmbito de unidade escolar em que esteja prevista sua atuação. Participar como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar. Atuar como elemento articulador das relações intersetoriais dos processos educativos que envolvam os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de



capacitação profissional e treinamento em serviço. Participar das atividades do conselho de classe. Exercer atividades de apoio à docência. Exercer outras atividades integrantes do Projeto Político Pedagógico e no regimento escolar.

Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de casos em parceria com os profissionais do Centro de Atendimento. Participar do processo de admissão, promoção, desligamento e transferência dos alunos, realizando relatórios. Avaliar e atender sempre que necessário, individualmente ou em grupos os educandos que necessitam desse atendimento na rede municipal de ensino. Auxiliar na avaliação e elaboração do psicodiagnóstico, avaliação de comportamento, critérios de faixa etária, entre outros. Assessorar a ação docente no âmbito de seu conhecimento. Orientar as famílias visando a otimização do processo educativo. Encaminhar aos serviços adequados os educandos cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades do Centro. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais do Centro, colaborando em questões específicas de seu campo de formação e conhecimento que contribuam para o sucesso do aluno. Colaborar com estudos e observações para o enriquecimento da prática pedagógica desenvolvida no Centro de Atendimento. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado. Contribuir com orientação aos professores sobre os aspectos de desenvolvimento dos alunos para subsidiar a elaboração de planos de atividades a serem desenvolvidas no Centro, na escola e com a família. Convocar e organizar reunião de pais e professores, quando necessário. Organizar e manter atualizados os arquivos com as devidas anotações e relatórios de seu serviço. Pensar a filosofia educacional de modo a orientar e colaborar para a inclusão de educandos com deficiência na escola do ensino regular. Realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do educando atendido no Centro. Zelar pelo resguardo da ética profissional na sua área de atuação. Contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro. Coordenar e supervisionar estágios de estudantes da área de Psicologia, realizados no Centro. Executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas no Centro. Atuar como formador nos cursos de formação continuada para professores e demais profissionais da área da educação.

#### **TERAPEUTA OCUPACIONAL ESCOLAR**

Identificar e interferir em qualquer alteração nas ocupações da criança e auxiliar no processo de aquisição ou de recuperação de atividades que são necessárias para o seu bem estar. Explicitar as potencialidades e necessidades desses estudantes com deficiências e em apoiar as atividades coletivas, envolvendo a todos. Elaborar material teórico de apoio aos professores, a socialização de conhecimentos específicos que permitam o reconhecimento das crianças com deficiências e de suas necessidades, a construção e/ ou sugestão de encaminhamentos para serviços de saúde e de reabilitação. Apoiar e subsidiar a inserção daqueles que têm deficiência nas escolas, através de tecnologias específicas que facilitem o deslocamento e acesso aos diferentes espaços, a adequação do material didático de acordo com as necessidades específicas de cada estudante, a adaptação das atividades escolares e a participação nas diferentes atividades educacionais. Propor e executar intervenções junto ao educandos visando: a) a adequação postural das crianças com deficiência física através de adaptações em cadeiras comuns ou de rodas para as atividades educativas; b) o acompanhamento do uso de muletas, bengalas e andadores nos diferentes espaços escolares; c) o estudo da necessidade das salas de informática em relação à adequação de programas e equipamentos adaptados para o uso das pessoas com diferentes tipos de deficiência (visual, auditiva, física, mental); d) a introdução da comunicação alternativa ou suplementar. Subsidiar a direção da escola em projetos de adequação e conforto ambiental considerando os princípios técnicos para a eliminação das barreiras arquitetônicas, a criação de brinquedos inclusivos e mobiliários adequados, bem como articular propostas junto a outros recursos da comunidade, seja equipamentos de saúde, lazer, trabalho etc. Facilitar a criação de encontros ou organização de grupos que possam discutir situações, problemas e encaminhamentos relacionados à inserção dos estudantes com deficiência no processo educativo e na constituição de diferentes apoios comunitários. Contribuir com estudos do território onde o equipamento escolar se insere, detectando recursos e possibilidades de parcerias para os projetos educativos de estudantes com deficiência ou não, bem como a detecção de recursos de saúde e de reabilitação que possam desenvolver parcerias com as escolas. Estimular as áreas: sensorio motor, perceptivo, cognitivo e afetivo, através de métodos e técnicas específicos, favorecendo o desenvolvimento do aluno. Realizar avaliações e reavaliações de alunos, orientando o tratamento terapêutico ocupacional adequado a cada caso. Participar de reuniões com os demais profissionais da equipe, quando for convocado ou para estudos de caso. Orientar e esclarecer as famílias e professores sobre o trabalho e atendimento a ser realizado na instituição escolar e na própria família, efetivando as respectivas adaptações que se fizerem necessárias. Realizar monitoramento em escolas públicas primando pela efetiva inclusão do educando atendido no Centro. Organizar e manter atualizados os documentos e relatórios pertinentes ao seu trabalho. Prestar atendimento aos educandos de acordo com as necessidades e possibilidades de cada um. Manter sigilo e usar a ética profissional em relação aos assuntos peculiares ao Centro e educandos. Avaliar e supervisionar a ação de estágios de sua área no Centro. Orientar as famílias esclarecendo procedimentos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento de aluno. Contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários do Centro. Atuar como formadores nos cursos de formações continuadas para professores e demais profissionais da área da educação.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS

<b>PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA DE IPATINGA – EDITAL 11/2016</b>	
CANDIDATO:	_____
IDENTIDADE:	_____
EMPREGO:	_____
DATA:	___/___/___

Cidade e data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA.** Aviso de Licitação Pregão Presencial 106/2016-SMS. Objeto: Material laboratório (consumíveis p/ purificador água por osmose reversa). ABERTURA: 28/12/2016 às 13hs. Edital disponível no site: [www.ipatinga.mg.gov.br](http://www.ipatinga.mg.gov.br). Informações (31) 3829-8154, de 12 às 17h. Eduardo Caldeira de S. Penna, Sec. de Saúde, em 13/12/2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA.** O Secretário de Saúde de Ipatinga comunica o resultado do Pregão 103/2016, objeto: Dieta. A empresa Rios e Matos Com. Prod. de Dieta Ltda - EPP venceu o código 23793. Cópia ata e-mail: [fundosauade@ipatinga.mg.gov.br](mailto:fundosauade@ipatinga.mg.gov.br), Eduardo Caldeira de Souza Penna, Sec. Municipal de Saúde, em 13/12/2016.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA - AVISO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA N.º 026/2016 – SEMCEL - P.A. 10057/16.** Cumprindo o disposto no art. 26 e fundamentado no art. 24, inciso X, da Lei Federal 8666/93, RATIFICO os procedimentos do referido processo a favor da LOJA MAÇÔNICA UNIÃO DE IPATINGA, referente à locação do imóvel situado na Rua Mariana, n.º 119, Centro, Ipatinga/MG, para atender as dependências da Biblioteca Pública Municipal Zumbi dos Palmares, em suas atividades de atendimento à população. Leida Alves Tavares, Secretária Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Interina, em 05/12/2016.

**PREFEITURA DE IPATINGA - AVISO PUBLICIDADE PREÇOS REGISTRADOS-PR 13/2016-RP.** Cumprindo o que determina a Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 6.984/11, torna-se público que os preços registrados p/ **HORTIFRUTIGRANJEIROS** sujeitos às condições de fornecimento estabelecidas no Edital não sofreram modificações, com exceção do código: 141 - BATATA LISA ESPECIAL (BATATA INGLESA) – que passou de R\$4,59 para R\$4,22 o quilo. Informações complementares a quem possa interessar, no DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS - DESU, no prédio da Prefeitura Municipal de Ipatinga, situado a Av. Maria Jorge Selim de Sales, n.º 100, 2º andar, no horário de 12:00 às 18:00 horas, ou pelo telefax (31)3829-8248. Leida Alves Tavares, Secretária Municipal de Educação. Em 13/12/16.

---

Ipatinga, 13 de Dezembro de 2016 – Diário Oficial Eletrônico – ANO II | Nº 1276– Lei Municipal 2.706 de 26/05/2010

---

PREFEITURA DE IPATINGA - AVISO PUBLICIDADE PREÇOS REGISTRADOS-PR 05/16-RP. Cumprindo o que determina a Lei 8.666/93 e D. Municipal 6.984/11, torna-se público que os preços registrados p/ aquisição de **Pães e Leite**, sujeitos às condições de fornecimento estabelecidas no Edital, não sofreram modificações, permanecendo os mesmos publicados no D. Oficial Eletrônico de IPATINGA, nos dias 13/06/16 e 09/09/16, no D. Oficial de M/G em 14/06/16 e D. do Aço em 15/06/16. Informações no Dep. de Suprimentos - DESU, 2º andar, de 12:00 às 18:00 hs ou pelo tel. (31) 3829-8042. Lincoln Matos Haussmann Sec. M. Sec. de Administração, em 13/12/16.

---

## EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA – MINAS GERAIS

ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Geral