



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

---

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

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

A Prefeitura Municipal de Itajubá torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos do seu Quadro de Pessoal discriminado no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será acompanhado por uma Comissão de Concursos que será criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

#### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Cargos:** o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vagarem ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Itajubá e legislação municipal aplicável.

#### 2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 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.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

#### 3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica, conforme item 10.7 alínea "r".
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da nomeação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.
- 3.9. Ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao emprego, na forma de Laudo Médico Oficial.
- 3.10. Declarar que não é aposentado.
- 3.11. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com 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.
- 3.12. Não ter sido demitido do serviço público por justa causa.
- 3.13. Não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação permitida na Constituição.
- 3.14. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprová-los no ato da contratação, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

#### 4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e na legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

4.2. A inscrição e emissão de boleto para pagamento em agência bancária somente será realizada **VIA INTERNET** pelo sítio eletrônico [www.imam.org.br](http://www.imam.org.br), (clique Concursos em Andamento/Prefeitura Municipal de Itajubá-MG – Edital 001/2009/Inscrição *on line*), a partir das **10:00h do dia 20/07/09 até às 24:00h do dia 06/08/09**.

**A Prefeitura de Itajubá disponibilizará, no Posto de Informações, na Biblioteca Municipal situada à Praça Theodomiro Santiago, Itajubá-MG, microcomputador ao candidato que não tiver acesso a internet para o preenchimento do requerimento de inscrição e impressão do boleto de pagamento, no horário das 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira, durante o período de inscrição.**

- 4.2.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **07/08/09**.
- 4.2.2. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 4.2.3. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto no item 4.2., 4.2.1., e 4.2.2.
- 4.2.4. A exatidão nas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato ou de seu representante, dispondo a Prefeitura Municipal de Itajubá do direito de determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto, inexato, inverídicos ou falsos dos dados.
- 4.2.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, via *Internet*.
- 4.2.6. A Prefeitura de Itajubá e a organizadora do concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.2.7. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone OXX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 4.2.8. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.9. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado.
- 4.2.10. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet*.

### 4.3. Outras informações referentes à inscrição:

- 4.3.1. A Prefeitura de Itajubá e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.3.2. O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa são pessoais e intransferíveis.
- 4.3.3. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição.
- 4.3.4. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 4.3.5. O candidato deverá declarar no ato da inscrição, que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.
- 4.3.6. O candidato portador de deficiência, deverá encaminhar à Comissão de Concurso, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme especificado no item 5.5. desse Edital.
- 4.3.7. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
- 4.3.8. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.3.9. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
- 4.3.10. Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.
- 4.3.11. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
- 4.3.12. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo não será devolvido.
- 4.3.13. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

- 4.3.13.1. Na hipótese de não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pelo IMAM, em seu site ( [www.imam.orb.br](http://www.imam.orb.br) ) e no Posto de Informações, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira.
- 4.3.13.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, nos locais indicados no subitem 4.3.13.1., desde a data de publicação do ato que ensejou a não realização do certame.
- 4.3.13.3. O formulário de restituição, devidamente preenchido e acompanhado de cópia de documento de identidade do candidato, deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame, no Posto de Informações, no horário 09:00 às 12:00 H e das 13:30 às 17:00 H de segunda a sexta-feira
- 4.3.13.4. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 15 (quinze) dias seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.3.13.3, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada no respectivo formulário de restituição.
- 4.3.13.5. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a **data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.**
- 4.3.14. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento
- 4.3.15. **O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia 23/08/09 ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato pelo telefone 0XX (31) 3324-7076, nos dias 24 ou 25 de agosto de 2009, no horário de 09:00 às 17:00 H, para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.**
- 4.3.16. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição, seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
- 4.3.17. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 4.3.18. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM 0XX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo [site www.imam.org.br](http://www.imam.org.br)

## 5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. O 1º (primeiro) provimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, na 50ª (quingüagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 5.4. O candidato portador de deficiência deverá declarar no Requerimento de Inscrição, no espaço próprio, a sua condição de deficiente físico.
- 5.5. **O candidato portador de deficiência deverá enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta registrada, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

- 5.6. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.5 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 5.7. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.5, deste Edital.
- 5.8. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.9. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.10. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.12. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.13. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao emprego a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.14. A Perícia Médica mencionada não exige o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.15. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do emprego para o qual se inscreveu.
- 5.16. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo pretendido, será eliminado do concurso, com a consequente anulação do ato de nomeação correspondente.
- 5.17. O critério para a convocação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente Concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do Concurso.
- 5.18. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO/CONCURSO

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

- 6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro, Guarda e Motorista**, de caráter eliminatório, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.2. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **Agente Administrativo, Desenhista Cadista, Fiscal Tributário, Instrutor Musical, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório e Técnico de Radiologia**, de caráter eliminatório, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- 6.3. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para os cargos de **Analista de Sistema, Enfermeiro, Engenheiro, Médico PSF, Professor e Professor de Educação Física**, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos
  - 6.3.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.
- 6.4. **Prova de Redação: para os cargos de Agente Administrativo, Professor e Professor de Educação Física**, de caráter classificatório, composta de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

valor máximo de 20 (vinte) pontos. A **Prova de Redação** será constituída de dissertação versando sobre tema da atualidade. A dissertação fora do tema proposto terá nota 0 (zero). Serão avaliadas na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.

- 6.4.1. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha** e a **Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.
- 6.4.2. Somente será corrigida a **Prova de Redação** do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.4.3. Para a **Prova de Redação** será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

- 6.5. **Prova de Títulos:** para os cargos de **Professor** e **Professor de Educação Física**, de caráter classificatório no valor máximo de 06 (seis) pontos sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

TÍTULOS	PONTOS POR ESPECIFICAÇÃO
Doutorado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma ou declaração de conclusão + histórico escolar autenticados em cartório).	03 (três) pontos
Mestrado na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do diploma de grau de Mestre)	02 (dois) pontos
Curso de Pós-Graduação: (Mínimo de 360 horas) em nível especializado ou Aperfeiçoamento na área da educação (Fotocópia autenticada em cartório do Certificado de Conclusão, com indicação da carga horária)	01 (um) ponto

- 6.6. Outras informações sobre a **Prova de Títulos:**

- Apenas serão analisados os Títulos dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- Somente serão aceitos cursos ministrados por Instituição de Ensino oficial ou reconhecida pelo MEC.
- Os títulos deverão ser apresentados mediante exemplar, certidão ou cópia devidamente autenticada em cartório.**
- Os candidatos deverão apresentar a documentação referente à Prova de Títulos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da Relação de Candidatos Aprovados.
- Os Títulos deverão ser entregues diretamente no Posto de informação, localizado na Biblioteca Municipal, situada à Praça Thjeodomiro Santiago – Itajubá-MG, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item anterior.**
- Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade e o nome do cargo a que concorre.
- Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- Em hipótese alguma a documentação referente a Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- A avaliação dos documentos referentes a **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. **As provas estão previstas para serem realizadas no dia 30 de agosto de 2009 em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.**
- 7.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino do município de Itajubá, a Prefeitura reserva-se o direito de modificar a data prevista para realização das provas, podendo, aplicá-las também no sábado dia 29 e domingo dia 30 de agosto de 2009.
- 7.3. Havendo alteração na data prevista os candidatos serão avisados com a devida antecedência, por meio do Cartão de Inscrição, publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura, no site da Prefeitura e da organizadora do Concurso, além da imprensa escrita e falada.





# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

- 7.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.33.
- 7.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento da Folha de Respostas e também para Prova de Redação referente aos cargos de Professor e Professor de Educação Física. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.6. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 7.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 7.8. Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaport.
- 7.9. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 7.10. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 7.11. No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato deverá apresentar Cópia do Boletim de Ocorrência Policial e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.
- 7.12. O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 7.13. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 7.14. Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação do concurso na escola onde a prova será realizada.
- 7.15. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.16. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas e, caso seja necessário, submetido, também, à identificação por meio de impressão digital coletada no local.
- 7.17. Será excluído do concurso o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
  - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
  - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
  - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.18 e 7.19;
  - comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
  - quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
  - ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, o Caderno de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação referente aos cargos de Professor e Professor de Educação Física;
  - ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
  - utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
  - usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
  - portar armas;
  - perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
  - permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.18. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, palm-top, note book, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

- 7.19. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.20. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a Folha de Respostas e a Prova de Redação referente aos cargos de Professor e Professor de Educação Física.
- 7.21. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.22. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.23. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.24. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.25. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.26. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, o Caderno de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e a Prova de Redação referente aos cargos de Professor e Professor de Educação Física.
- 7.27. Não serão atribuídos pontos à questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.28. A avaliação da prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.29. A duração da Prova será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Prova de Redação e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.30. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Aviso da Prefeitura
- 7.31. Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas, após o seu início.
- 7.32. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.33. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.34. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
  - 7.34.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela coordenação do concurso.
  - 7.34.2. A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
  - 7.34.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
  - 7.34.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.35. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.1.1.1. deste Edital.
- 7.36. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.4; 5.7; 5.12 e 7.33, deste Edital.
- 7.37. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

## 8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para os cargos de **Agente Administrativo, Professor e Professor de Educação Física**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e Prova de Títulos**.
- 8.2. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 8.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

- 8.4. Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
- 8.4.1. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos específicos” e quando não houver questões de conhecimentos específicos na prova, este critério não será utilizado.
- 8.4.2. Ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “conhecimentos de Português”.
- 8.4.3. Ao candidato que tiver mais idade.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, dirigido em única e última instância ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Itajubá contra os seguintes atos:
- 9.1.1. Contra qualquer questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá, observado sempre um recurso para cada questão de prova impugnada.
- 9.1.1.1. Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis para consulta no endereço indicado no item 9.9.
- 9.1.1.2. Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.1.1.3. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
- 9.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e na Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 9.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato nomeado para o exercício do cargo, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 9.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato nomeado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições do cargo, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itajubá, devendo ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do ato que declarou a inaptidão no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.3. Não serão recebidos recursos por procuração.
- 9.4. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, fora do prazo ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.5. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e o cargo para o qual se inscreveu.
- 9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.7. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 9.9. Os recursos serão protocolados no Posto de informação, localizado na Biblioteca Municipal, situada à Praça Thjeodomiro Santiago – Itajubá-MG, no horário das 09:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1. e seus subitens.

## 10. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

- 10.1. A convocação dos candidatos classificados para o ingresso no Quadro de Pessoal do Município de Itajubá será feita de acordo com a necessidade da Administração Pública.





# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

- 10.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 10.3. O Aviso de Convocação será feito mediante carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e será também afixado no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 10.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itajubá, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a partir da data da volta do A.R.
- 10.5. Os candidatos convocados para a nomeação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 10.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à nomeação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.7. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para nomeação, os seguintes documentos:
  - a) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento;
  - b) Original e fotocópia do CPF próprio;
  - c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
  - d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
  - f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
  - g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
  - h) Original e fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre;
  - i) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
  - j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
  - k) Original e fotocópia da Certidão de nascimento e declaração escolar de dependentes menores;
  - l) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde);
  - m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Criminal;
  - n) Carteira de Trabalho – CTPS;
  - o) Declaração de Bens;
  - p) Declaração que não é aposentado do INSS;
  - q) Declaração que não é aposentado do Estado;
  - r) 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, deverão ser apresentados documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos 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.”
- 10.8. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.9. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.10. O Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

- 11.2. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 11.3. A habilitação no concurso público não assegurará ao candidato o direito à nomeação, revelando-se apenas como expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 11.4. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 11.5. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.7. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso da Prefeitura Municipal de Itajubá.
- 11.8. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 11.10. Todas as despesas relativas à participação no concurso público, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a posse, correrão as expensas do próprio candidato.
- 11.11. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.12. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 11.13. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.14. A Prefeitura expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.15. **A Prefeitura e o IMAM Concursos Públicos, entidade executora deste Concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.16. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
- 11.17. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 11.18. 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 ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.19. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 11.20. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pelo Município de Itajubá.
- 11.21. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Itajubá, 13 de maio de 2009

**ANNA MARIA JUNQUEIRA PINTO HEMETTO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Secretaria Municipal de Administração  
Tel: (35) 3692 – 1730



# MUNICIPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

## ANEXO I

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

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL COMPLETO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Auxiliar de Cozinha	01	00	R\$ 471,93	R\$ 28,00	40 H
Auxiliar de Serviços Gerais	14	01	R\$ 471,93	R\$ 28,00	40 H
Cozinheiro	02	00	R\$ 489,41	R\$ 29,00	40 H
Guarda	01	00	R\$ 489,41	R\$ 29,00	40 H
Motorista CNH "D"	01	00	R\$ 651,10	R\$ 39,00	40 H

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Agente Administrativo	09	01	R\$ 471,93	R\$ 28,00	40 H
Desenhista Cadista (Curso de Autocad)	01	00	R\$ 707,92	R\$ 42,00	40 H
Fiscal Tributário (Curso Técnico em Contabilidade + Registro no CRC)	01	00	R\$ 594,26	R\$ 35,00	40 H
Instrutor Musical (Formação ou especialização em música)	01	00	R\$ 775,65	R\$ 46,00	40 H
Técnico de Enfermagem (Registro no Coren)	03	00	R\$ 834,64	R\$ 50,00	40 H
Técnico de Laboratório	01	00	R\$ 834,64	R\$ 50,00	40 H
Técnico de Radiologia (Registro no CRTR)	01	00	R\$ 834,64	R\$ 50,00	40 H

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Analista de Sistema	01	00	R\$ 1.498,89	R\$ 89,00	40 H
Enfermeiro	01	00	R\$ 1.498,89	R\$ 89,00	40 H
Engenheiro Civil	01	00	R\$ 1.498,89	R\$ 89,00	40 H
Médico PSF	01	00	R\$6.310,57	R\$ 100,00	40 H
Professor (Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em ensino fundamental)	09	01	R\$ 1.088,13	R\$ 65,00	25 H
Professor de Educação Física	06	00	R\$ 1.414,55	R\$ 84,00	25 H



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

## ANEXO II CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### NÍVEL: FUNDAMENTAL COMPLETO

**CARGO: AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO, GUARDA E MOTORISTA**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Matemática	10

### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO, DESENHISTA CADISTA, FISCAL TRIBUTÁRIO E INSTRUTOR MUSICAL.**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	08
Matemática	07
Específicos	10

### NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO E TÉCNICO DE RADIOLOGIA.**

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

### NÍVEL: SUPERIOR

**CARGO: ANALISTA DE SISTEMA E ENGENHEIRO CIVIL.**

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Noções básicas de Administração Pública e Cidadania	10
Gerais	05
Específicos	15



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

---

## NÍVEL: SUPERIOR

### CARGO: ENFERMEIRO E MÉDICO PSF

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Noções básicas de Administração Pública e Cidadania	05
Saúde Pública	10
Específicos	15

## NÍVEL: SUPERIOR

### CARGO: PROFESSOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Noções básicas de Administração Pública e Cidadania	05
Teoria e Prática da Educação	10
Específicos	15





# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

## ANEXO III PROGRAMAS DAS PROVAS

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### AUXILIAR DE COZINHA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO, GUARDA E MOTORISTA:

##### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: Emprego da vírgula; Emprego do ponto final.

##### **MATEMÁTICA**

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

### NÍVEL MÉDIO COMPLETO

#### AGENTE ADMINISTRATIVO, DESENHISTA CADISTA, FISCAL TRIBUTÁRIO E INSTRUTOR MUSICAL:

##### **PORTUGUÊS:**

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

##### **MATEMÁTICA:**

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

##### **ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Redação Oficial: ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório e requerimento. Arquivo: tipos, organização, finalidade. Ética profissional. Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail). Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## **DESENHISTA CADISTA:**

Interpretação e execução de desenhos técnicos na área de engenharia, arquitetura, máquinas e ferramentas. Sistema de representação de desenhos técnicos (vistas e seções). Conhecimento das normas técnicas de desenho, ABTN e suas aplicações, formatos de papel da série A, escalas de desenho, simbologia de cortes, nomenclatura dos desenhos, quadro de aberturas, quadro de áreas, sistemas de cotas. Conhecimento de AutoCAD em duas dimensões, geração de plantas, vistas, cortes, planta da situação, utilizando as ferramentas apropriadas. Interface do AutoCAD. Ferramentas Básicas – Ortho/Polar/Otrack/Osnap. Diferença entre model e layout. Barras de ferramentas, como acessar. Organização do desenho, Layers. Geração de blocos e Wbloco. Carregar os tipos de linhas do AutoCAD. Texto e Edição. Comandos de Seleção. Multilinhas. Properties. Desing Center. Paletas. Ferramentas do desenho. Ferramentas de modificação do desenho. Comandos de visualização do desenho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

## **FISCAL TRIBUTÁRIO:**

Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos e auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. A receita do município: fontes, arrecadação, sonogação, cadastro de contribuintes. Receita e despesa pública: conceitos, classificação, estágios, licitações, escrituração. Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Legislação específica do município. Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus; Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras; Geração de mala direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: Manipulação de arquivos e pastas; Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de fórmulas; Geração de gráficos; Classificação e organização de dados. Internet: navegação, busca de documentos, Conhecimento básico de Outlook Express, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail). Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## **INSTRUTOR MUSICAL:**

Movimentos artísticos em música em diferentes épocas e diferentes culturas: Conhecimento dos diferentes períodos e estilos da história da música ocidental; A Música colonial no Brasil e em Minas Gerais; Música popular brasileira; Pesquisa em música - no Brasil, em Minas Gerais e na região de abrangência deste concurso. Os sons em fontes sonoras diversas: Instrumentos musicais convencionais e seus diferentes agrupamentos; Estudo da voz e tessitura vocal. Expressão musical: Conhecimento do repertório da música brasileira; Formação de diferentes conjuntos musicais vocais e instrumentais. Elementos da música - Estrutura básica do discurso musical: Melodia, harmonia e ritmo. As Formas musicais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

## **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO E TÉCNICO DE RADIOLOGIA:**

#### **PORTUGUÊS:**

Texto: interpretação de texto (informativo ou literário). Ortografia: Emprego das letras; acentuação gráfica. Classes gramaticais: Emprego e flexão do substantivo, pronomes e verbo. Sintaxe: os termos da oração; o período composto por



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

coordenação; o período composto por subordinação; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: Emprego da vírgula, do ponto e vírgula e do ponto final.

## **SAÚDE PÚBLICA:**

Organização dos serviços de saúde no Brasil – sistema único de saúde: princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão do SUS, financiamento do SUS, legislação. Processo saúde – doença; noções de saneamento básico. Doenças transmissíveis evitáveis por vacinação.

## **ESPECÍFICOS**

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

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

### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

Noções de laboratório de análises clínicas: equipamentos utilizados e cuidados para a sua conservação. Vidraria utilizada em laboratório de análises clínicas. Noções e técnicas de laboratório. Instruções e cuidados para coleta de sangue. Anti-coagulantes usados em hematologia e provas químicas. Corantes: conceituação e técnicas de coloração. Procedimentos e métodos para preparação de exames de fezes e urina; métodos e procedimentos para preparação de exame de escarro. Limpeza e esterilização de material utilizado em laboratório. Métodos usados para esterilização. Acondicionamento e conservação. Detergentes usados em laboratório de análises clínicas. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

Princípios, terminologia e proteção radiológica. Técnica radiológica. Fatores radiológicos. Tipos de incidência básica em: crânio, coluna vertebral, membros superiores, membros inferiores, face, mandíbula, tórax, abdome. Anatomia radiológica. Câmara escura. Nomes e técnicas utilizadas na prática de técnicas radiológicas. Mamografia. Ultrassonografia. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **ANALISTA DE SISTEMA E ENGENHEIRO CIVIL:**

#### **PORTUGUÊS:**

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

Pontuação: Emprego dos sinais de pontuação.

#### **NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADANIA:**

Secretaria Municipal de Administração  
Tel: (35) 3692 – 1730



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A probidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal.

**CIDADANIA:** Princípios de ética e cidadania.

## **GERAIS:**

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

## **ESPECÍFICOS**

### **ANALISTA DE SISTEMA:**

Elaborar, estudar, operacionalizar e implementar sistemas de automação e projetos, efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, manutenção de sistemas, programas e controles de segurança, análise de novas aplicações para os equipamentos, suporte técnico as áreas usuárias, apoio operacional, atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento nas áreas de atuação, elaborar pareceres e informes ou relatórios técnicos e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Características do terreno disponível para a construção, investigação do subsolo, noções de topografia. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, elaboração de projetos de contenções e drenagens, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra; Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação, fiscalização e planejamento de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações. Planejamento urbano. Conhecimento de AutoCad. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conhecimentos básicos para utilização do sistema operacional Windows; conhecimentos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel. Lei de Responsabilidade Fiscal.

## **NÍVEL SUPERIOR:**

### **ENFERMEIRO E MÉDICO PSF:**

### **PORTUGUÊS:**

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

**Pontuação:** Emprego dos sinais de pontuação.

### **NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADANIA:**

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A probidade na administração pública. Pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal.

**CIDADANIA:** Princípios de ética e cidadania.

### **SAÚDE PÚBLICA:**

Organização do serviço de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, controle social, organização da gestão colegiada, financiamento do SUS, legislação e normatização complementar do SUS. Planejamento e programação local de saúde. Lei nº 8.080/90: Lei Orgânica da Saúde.



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

---

## **ESPECÍFICOS:**

### **ENFERMEIRO**

Noções de saúde coletiva: epidemiologia e políticas de saúde. Programa Nacional de Imunização. Rede de frio. Processo saúde-doença. Educação em saúde: ações preventivas de prevenção e promoção da saúde. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas: Diabetes, Hipertensão, Doença de Alzheimer; Cardiopatias, dentre outras. Atenção primária de saúde à criança e ao adolescente: cuidados e orientações, doenças freqüentes. Atenção primária à saúde do adulto e do idoso. Atenção primária de saúde da mulher: planejamento familiar, prevenção do câncer de colo uterino e mama; climatério. Atenção primária de saúde da mulher. no ciclo gravídico puerperal (gravidez, parto e puerpério). Atenção primária de saúde ao recém-nascido normal: cuidados, orientações, crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno. Programa Nacional de Triagem Neonatal. Assistência de enfermagem em urgências e emergências. Agente etiológico, sinais e sintomas, formas de diagnóstico e tratamento das principais doenças infecto-contagiosas e parasitárias. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Limpeza, assepsia, anti-sepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações. Prevenção e controle de infecções nas instituições de saúde. Tratamento de feridas: papel do enfermeiro, curativos e coberturas. Registros de enfermagem. Código de ética: direitos, deveres e competências profissionais. Humanização da assistência nas instituições de saúde. Programa de saúde da família: marco conceitual, importância, competências, atribuições do profissional na equipe, legislação específica. Outras questões versando sobre as atribuições específicas do cargo.

### **MÉDICO PSF**

Desenvolver atribuições preconizadas no Programa de Saúde da Família. Atividades clínicas, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção básica. Pronto atendimento médico nas unidades de urgência e emergência. Realizar pequenas cirurgias, indicar internação hospitalar, solicitar exames laboratoriais. Reanimação cardiopulmonar. Emergências hipertensivas. Choque circulatório. Insuficiência coronariana. Arritmias cardíacas. Insuficiência respiratória aguda. Insuficiência renal aguda. Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básicos. Cetoácidos e diabética e coma hiperosmolar não-cetótico. Distúrbios da coagulação sanguínea. Intoxicações exógenas. Síndrome de disfunção de múltiplos órgãos. Comas. Acidentes por animais peçonhentos. Tétano. GESTANTE: Assistência pré – natal; Assistência ao parto; Hemorragias da 1º e 2º metades da gravidez; Planejamento familiar; Preparação para o aleitamento materno. CRIANÇA / ADOLESCENTE: Puericultura: alimentação, vacinação, crescimento, desenvolvimento, higiene dental, febre, vômitos, cefaléia, tosse e dor abdominal; Desnutrição e carências vitamínicas; Diarréia aguda e terapia e reidratação oral; Parasitoses intestinais; Afecções respiratórias agudas e crônicas; Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas agudas; Tuberculose; Anemias; Principais problemas dermatológicos; Meningoencefalites; Educação sexual. Código de Ética Profissional e Lei do Exercício Profissional. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo pleiteado.

## **NÍVEL SUPERIOR**

### **PROFESSOR E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

#### **PORTUGUÊS:**

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

Pontuação: Emprego dos sinais de pontuação.

#### **NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CIDADANIA:**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A probidade na administração pública. Pessoas





# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal.

CIDADANIA: Princípios de ética e cidadania.

## **TEORIA E PRÁTICA DA EDUCAÇÃO:**

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

## **ESPECÍFICOS:**

### **PROFESSOR:**

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

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

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

**METODOLOGIA DE HISTÓRIA / GEOGRAFIA:** O educando: o auto-conhecimento e o lugar que o educando ocupa em seu contexto familiar e na escola. O espaço imediato: participação do educando como ser social, político e histórico; a presença da cultura nos modos de ser e de fazer de seu povo. Deslocamentos populacionais. Grupos étnicos e lutas sociais. Organizações políticas e administrações urbanas. A paisagem local e sua relação com outras paisagens (semelhanças e diferenças, permanências e transformações). Linguagem cartográfica: leitura de mapas. Modos de vida no campo e na cidade. Papel da tecnologia na configuração de paisagens urbanas e rurais e na estruturação da vida em sociedade. Apropriação e transformação da natureza; o processo histórico. Preservação e cuidados com o meio: como o



# MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ

Praça Adolfo Olinto, 67  
CEP 37500-030 Itajubá – Minas Gerais

---

homem usa a natureza e constrói o seu espaço; o processo industrial e suas relações no município, no estado e no país. Orientações metodológicas para o estudo de História e Geografia nas séries iniciais do ensino fundamental e educação infantil.

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

## **PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA:**

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