

EDITAL 01/2013

Concurso Público para provimento dos cargos públicos efetivos de Auxiliar de Biblioteca Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal da Carreira dos Servidores da Área da Educação do Quadro Geral de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

De ordem do Exmo. Sr. Prefeito de Belo Horizonte, Dr. Marcio Araujo de Lacerda, torno público que estarão abertas, conforme subitem 4.2, inscrições para o concurso público para provimento dos cargos públicos efetivos de AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR, AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR, PROFESSOR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR MUNICIPAL DE INGLÊS, que integram o Plano de Carreira dos Servidores da Área da Educação, instituído pela Lei Municipal nº 7.235, de 27 de dezembro de 1996, com as alterações feitas pelas Leis Municipais n.ºs 7.577, de 21 de setembro de 1998; 7.790, de 30 de agosto de 1999; 8.567, de 14 de maio de 2003; 8.679, de 11 de novembro de 2003; 10.572, de 13 de Dezembro de 2012 e suas alterações e regulamentos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de Inglês, o processo seletivo constará de 3 (três) etapas:

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

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

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

1.4. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, por meio do *link* correspondente às inscrições do Edital 01/2013 - Educação, no período compreendido entre **10h00 do dia 04 de março de 2013 e 19h00 do dia 02 de abril de 2013**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

1.5. O código e nome do cargo/disciplina, a habilitação exigida, a área de atuação, a jornada de trabalho, o vencimento inicial e as taxas de inscrição estão estabelecidos no ANEXO I, que integra este Edital.

1.6. Os programas das provas estão dispostos no ANEXO II, os Protocolos Técnicos de Exames Médicos Admissionais constam no ANEXO III e a Relação das Bibliotecas Pólo e Bibliotecas Coordenadas no ANEXO IV.

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

2. DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

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

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

2.3. Professor para a Educação Infantil – atribuições específicas, entre outras: atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixos norteadores do desenvolvimento infantil; assegurar que a criança na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; interagir com os demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; participar de atividades de qualificação proporcionadas pela administração municipal; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; planejar e executar o trabalho docente dentro da especificidade da educação infantil; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional, fazendo os registros necessários, inclusive apurar a frequência diária; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

2.4. Professor Municipal de Inglês – atribuições, entre outras: planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Administração Regional e pela escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem; esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 § 1º da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/disciplina para o qual concorreu e se classificou, comprovadas junto à perícia médica oficial, nos termos do art. 23 da Lei Municipal nº 7.169/96;
- h) possuir a habilitação exigida para o cargo/disciplina estabelecida conforme ANEXO I;
- i) firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de que não foi demitido a bem do serviço público de cargo público efetivo ou destituído de cargo em comissão ou de função pública (para o não titular de cargo de provimento efetivo) nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
- j) apresentar os seguintes documentos, à época da posse:
 - original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original e fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - 2 (duas) fotografias coloridas 3x4 recentes;
 - original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia de certidão de casamento, se for o caso;
 - original e fotocópia do PIS ou PASEP, caso seja cadastrado;
 - original e fotocópia do comprovante de contribuição sindical, quando pago no ano corrente;

- declaração de que não é aposentado por invalidez, a ser preenchida pelo candidato em formulário próprio, no ato da posse;
- original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- fotocópia autenticada em cartório de documentação comprobatória de escolaridade, conforme habilitação exigida para o cargo/disciplina;
- Laudo de Saúde Ocupacional atestando a aptidão física e mental do candidato, fornecido pelo Órgão Municipal competente;
- Manifestação favorável da Corregedoria Geral do Município mediante apuração dos fatos declarados pelo candidato no “Boletim de Funções e Atividades – BFA”; e
- Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio ou cópia da última declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - IRPF, com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.

3.2. Os requisitos descritos no subitem 3.1. deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação do atendimento deverá ser feita na posse por meio de documento original juntamente com fotocópia.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1. deste Edital impedirá a posse do candidato.

3.4. Após a nomeação, o candidato deverá comparecer à Gerência de Atendimento ao Servidor – GEATSE situada na Avenida Afonso Pena, nº 550, 2º andar, Centro – Belo Horizonte/MG, nos termos da Convocação para Posse, para iniciar os procedimentos de ingresso.

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

3.4.2. O médico da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH, poderá solicitar repetição de exames ou exames complementares que se fizerem necessários para emissão do Laudo de Saúde Ocupacional.

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

3.4.4. O candidato considerado INAPTO no exame médico admissional, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa, estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação revogado.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. A inscrição será efetuada, exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, no período compreendido entre às **10h00 do dia 04 de março de 2013 e às 19h00 do dia 02 de abril de 2013**, considerando como horário oficial o de Brasília/DF, mediante o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição e o pagamento da respectiva taxa, por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

4.2.1. Havendo mais de uma inscrição paga ou pedido de isenção, independentemente do cargo/disciplina escolhido, prevalecerá a última inscrição ou isenção cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais isenções e inscrições pagas não serão consideradas e o valor da taxa de inscrição não será devolvido, ressalvadas as hipóteses previstas no subitem 4.6.

- 4.2.1.1. O requerimento eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.2.1.2. O boleto bancário para recolhimento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br> e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. Após a conclusão do preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição e impressão, o boleto deverá ser pago dentro do prazo estabelecido.
- 4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado.
- 4.2.3. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na *internet* para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 4.2 deste Edital, **ficando indisponível a partir das 19 horas do dia 02 de abril de 2013.**
- 4.2.4. A impressão do boleto bancário ou de sua 2ª via em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte e a FUNDEP de eventuais dificuldades na leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 4.2.5. A inscrição somente será processada e validada após confirmação pela instituição bancária à FUNDEP, do pagamento do valor da taxa de inscrição concernente ao candidato, sendo automaticamente cancelado o requerimento eletrônico de inscrição em que o pagamento não for comprovado.
- 4.2.6. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após **o dia 02 de abril de 2013**, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente.
- 4.2.7. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 4.2.8. Não serão validadas as inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no boleto bancário ou na 2ª via do boleto.
- 4.2.9. O boleto bancário devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros será o comprovante provisório de requerimento de inscrição do candidato neste concurso público. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado do respectivo comprovante do pagamento realizado dentro do prazo estabelecido no boleto, não sendo considerado o simples agendamento de pagamento.
- 4.2.10. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo, houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar, formalmente, nos termos do subitem 10.1, alínea “b”.
- 4.2.11. O candidato que não tiver acesso à *internet* para realizar sua inscrição, poderá utilizar, nos dias úteis, computadores disponibilizados pelos Centros de Inclusão Digital da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, constantes no *link* “Portal de Informações e Serviços da PBH” (campo “Concursos”) disponível no endereço eletrônico <www.pbh.gov.br>, durante o horário de funcionamento dos mesmos.
- 4.3. O candidato poderá obter o Edital regulador do concurso no Diário Oficial do Município – DOM e nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <www.pbh.gov.br>.
- 4.4. A FUNDEP e o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.5. Não será aceito pedido de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

4.6. O valor da taxa de inscrição não será devolvido sob nenhuma hipótese, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do concurso público, por conveniência ou interesse da Administração, ou ainda, pelo pagamento feito em duplicidade pelo candidato, mediante formulário próprio disponível no endereço eletrônico da FUNDEP.

4.7. Nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do concurso público, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

4.7.1. O candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do preenchimento, assinatura e entrega do formulário que será disponibilizado no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>.

4.7.2. O formulário de restituição da Taxa de Inscrição estará disponível, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, durante o prazo previsto no subitem 4.7.4.

4.7.3. No formulário, o candidato deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

b) cargo/disciplina para o qual se inscreveu;

c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;

d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

4.7.4. O formulário de restituição deverá ser entregue ou enviado, pelo candidato ou por terceiro, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou o cancelamento, suspensão ou a não realização do certame, por uma das seguintes formas:

a) na FUNDEP/Gerência de Concursos - Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º andar - Campus Pampulha/UFMG - Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram – Portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo previsto no subitem 4.7.4 deste Edital;

b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos - Edital 01/2013 - EDUCAÇÃO/PBH - Caixa Postal: 856 - CEP: 30.161- 970 - Belo Horizonte/MG. Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 4.7.4 deste Edital.

4.7.5. No envelope, na parte frontal, deverá constar “Ref.”. Restituição da Taxa de Inscrição - Edital 01/2013 – EDUCAÇÃO, além do nome completo, número da inscrição e número do documento de identidade.

4.7.6. A restituição da Taxa de Inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no subitem 4.7.4 por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

4.7.7. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

4.8. Nos casos de pagamentos feitos em duplicidade, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

4.8.1. O candidato deverá requerer a restituição da Taxa de Inscrição por meio do envio dos comprovantes de pagamento via e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou via fax (31) 3409-6826 ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º Andar – Campus UFMG - CEP: 31.270-901, Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram -

Portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

4.8.2. O candidato também deverá informar os seguintes dados para obter a restituição da taxa de inscrição:

a) nome completo, número da identidade e da inscrição do candidato;

b) cargo/disciplina para o qual se inscreveu;

c) nome e número do banco, nome e número da agência com dígito, número da conta corrente e CPF do titular da conta;

d) número de telefones, com código de área, para eventual contato.

4.9. Ao preencher o requerimento eletrônico de inscrição ou a ficha eletrônica de isenção, o candidato deverá optar por um único cargo/disciplina, vedada qualquer alteração posterior.

4.10. As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são da inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PBH e a FUNDEP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/disciplina pretendidos fornecidos pelo candidato.

4.11. A listagem dos candidatos que tiverem as suas inscrições deferidas será publicada no DOM, no endereço eletrônico <www.pbh.gov.br/dom> e disponibilizada no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, **até o dia 09 de abril de 2013**.

4.12. O candidato cuja inscrição for validada pela FUNDEP deverá imprimir seu Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, que conterá os seguintes dados: o nome e o código do cargo/disciplina ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato.

4.12.1. O CDI estará disponível, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, 05 (cinco) dias úteis antes das provas. Caso o candidato não consiga obter o CDI, deverá entrar em contato com a FUNDEP, através do e-mail concursos@fundep.ufmg.br, por fax (31) 3409-6826 ou ainda pessoalmente ou por terceiro munido de procuração com poderes específicos, no endereço: Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º Andar - Campus UFMG - CEP: 31.270-901, Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abrahão Caram - Portão 2), no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

4.12.2. É obrigação do candidato a conferência dos dados constantes no CDI.

4.12.3. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser atualizada pelo candidato, antes da realização das provas, por meio do endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br> - "Área do Candidato" - "Meu Cadastro", ou ser comunicado à FUNDEP/Gerência de Concursos por meio do fax (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br, até o dia de realização das provas, ou ao aplicador de provas, no dia, no horário e no local de realização das provas, apresentando a Carteira de Identidade, o que será anotado no Relatório de Ocorrências.

4.12.3.1. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.12.3 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.12.4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados e confirmados pelo candidato no requerimento eletrônico de inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, relativos ao cargo/disciplina, bem como à condição em que concorre.

4.13. O candidato poderá concorrer apenas para um cargo/disciplina.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, o candidato de baixa renda, desempregado ou que comprove a limitação de ordem financeira, por meio de quaisquer documentos legalmente admitidos, inclusive a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, ou ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição através do link disponível no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, no período entre o dia **04 de março de 2013 e 23h59 do dia 06 de março de 2013**.

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

5.3. As informações prestadas no requerimento eletrônico de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

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

a) deixar de solicitar o pedido de isenção pela *internet*;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) não comprovar preenchimento dos requisitos.

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

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

5.5. O resultado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição será publicado no Diário Oficial do Município - DOM, no endereço eletrônico <www.pbh.gov.br/dom> e disponibilizado no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, até o **dia 16 de março de 2013**.

5.6. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for indeferida, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 10, deverá, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, e imprimir o respectivo boleto para efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no subitem 4.2. Caso assim não proceda, será automaticamente excluído do concurso.

5.7. O recurso apresentado pelo indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, na forma prevista no item anterior.

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

6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.1.1. O candidato deficiente participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, considerando as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e na Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994.

6.1.2. É garantido ao candidato com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o cargo/disciplina pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

6.2. Nos termos dos artigos 1º e 5º da Lei Municipal nº 6.661, de 14 de junho de 1994, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas durante a validade deste concurso serão reservadas aos

candidatos com deficiência aprovados, até que seja totalmente cumprido o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos criados.

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

6.4. O candidato inscrito como deficiente participará do concurso público em igualdade com os demais candidatos, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, dia e local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para aprovação.

6.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição ou da ficha eletrônica de isenção, além de observar o descrito no item 6 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

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

6.5.1. O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do requerimento eletrônico de inscrição ou da ficha eletrônica de isenção e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.6. O candidato com deficiência que desejar concorrer somente às vagas destinadas à ampla concorrência poderá fazê-lo por escolha e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência, conforme disposição legal.

6.7. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido nos últimos 12(doze) meses anteriores ao término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID - com a provável causa da deficiência.

6.7.1. O laudo médico citado no subitem 6.7 deste Edital deverá expressar, obrigatoriamente, a categoria em que se enquadra a pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, de acordo com as definições do subitem 6.1 deste Edital.

6.7.2. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, dentro do período das inscrições, das seguintes formas:

- a) na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - Unidade Administrativa II - 3º andar - Campus Pampulha/UFMG - Belo Horizonte/MG (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - portão 2), das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), dentro do prazo estabelecido no subitem 4.2, deste Edital.
- b) via SEDEX, postado nas Agências dos Correios com custo por conta do candidato, endereçado à FUNDEP/Gerência de Concursos - Caixa Postal: 856 - CEP: 30161-970 - Belo Horizonte/MG. Nesse caso, para a validade do pedido, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 4.2, deste Edital.

6.7.2.1. O Laudo Médico deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público Edital nº 01/2013 – EDUCAÇÃO;

b) referência: LAUDO MÉDICO;

c) nome completo e número de identidade do candidato;

d) cargo/disciplina para o qual o candidato concorrerá.

6.7.3. O Laudo Médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e de acordo com as definições das categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

6.7.4. O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.

6.7.5. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, mesmo que declarada tal condição no requerimento eletrônico de inscrição ou na ficha eletrônica de isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

a) entregue fora do prazo definido em Edital;

b) emitido com prazo superior ao determinado no subitem 6.7; ou

c) ausência das informações indicadas no item 6 e seus subitens,

6.7.6. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte designará uma Equipe Multiprofissional que analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, verificando se há correspondência entre a Classificação Internacional de Doença – CID – constante do respectivo laudo e as exigências do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ. Em caso negativo, a inscrição como candidato com deficiência será indeferida e o candidato aprovado, nessas circunstâncias, será considerado no concurso público como candidato às vagas de ampla concorrência.

6.8. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição ou no momento do pedido de isenção, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.8.1. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica de atendimento a ser examinada pela FUNDEP.

6.8.2. O candidato com deficiência deverá assinalar, no requerimento eletrônico de inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova.

6.9. Os candidatos com deficiência que eventualmente não procederem conforme disposto no subitem 6.5 deste Edital, não indicando no requerimento eletrônico de inscrição ou na ficha eletrônica de isenção, a condição especial de que necessitam, poderão fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado à FUNDEP, até o término das inscrições, nas formas previstas no subitem 6.7.2, deste Edital.

6.10. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá encaminhar requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999, até o término do período das inscrições.

6.11. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nessa linguagem.

6.12. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem de prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

6.13. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das

provas deverá apresentar à FUNDEP, em até 7 (sete) dias úteis anteriores à data da Prova, requerimento por escrito, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNDEP.

6.13.1. Este requerimento deverá ser encaminhado nas formas previstas no subitem 6.7.2 deste Edital.

6.14. A relação dos candidatos com deficiência que tiver seu pedido de condições especiais indeferido pela FUNDEP será publicada no DOM, no endereço eletrônico <www.pbh.gov.br/dom> e disponibilizada no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, até o dia **09 de abril de 2013**.

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

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

6.16.1. Para posse, os candidatos nomeados como deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida pela GSST e análise de equipe multiprofissional designada pelo Poder Executivo do Município de Belo Horizonte que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público efetivo, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

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

6.16.3. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pelo Poder Executivo do Município de Belo Horizonte que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo durante o estágio probatório que emitirá parecer conclusivo com base no § 1º do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

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

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão aplicadas na cidade de Belo Horizonte/MG, na data provável de **05 de maio de 2013**.

7.2. O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela FUNDEP, informado no CDI e divulgado na forma prevista no Edital.

7.3. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada de material transparente, lápis preto/lapiseira ou borracha/lápis-borracha, e preferencialmente, do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

7.3.1 O candidato não poderá utilizar-se, em hipótese alguma, outro material distinto do constante no subitem anterior desse Edital.

- 7.4. Será eliminado deste concurso público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 7.5. O tempo permitido para realização das provas será de 4 (quatro) horas para todos os cargos/disciplina.
- 7.5.1. Período de Sigilo – não será permitido ao candidato se ausentar em definitivo da sala de provas antes de decorridas 2 (duas) horas do início das provas.
- 7.5.2. O candidato somente poderá levar o seu Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha ao deixar em definitivo a sala de realização das provas nos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término das provas.
- 7.5.3. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos nesse Edital.
- 7.6. O tempo de duração das provas abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, o preenchimento e assinatura da Folha de Identificação do Caderno 2 da Prova de Redação, bem como a transcrição do rascunho para o Caderno 2 da Prova de Redação.
- 7.7. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 7.8. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela FUNDEP.
- 7.9. 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, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido. A não apresentação de qualquer desse documentos, não dará direito ao candidato de fazer a prova.
- 7.10. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 7.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, na Folha de Resposta e no Caderno 2 da Prova de Redação, de acordo com aquela constante no seu documento de identidade apresentado.
- 7.13. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste concurso público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 7.9 deste Edital.
- 7.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 7.15. Será proibido, durante a realização das provas, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, podendo a organização deste concurso público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 7.16. O candidato deverá levar somente os objetos citados no subitem 7.3 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUNDEP nem o Poder Executivo do Município de Belo Horizonte por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

- 7.17. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.
- 7.18. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 7.19. É vedado o ingresso de candidato no local de prova portando arma de fogo ou objetos similares de cunho cortante, perfurante ou contundente, mesmo que possua o respectivo porte.
- 7.20. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.
- 7.21. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à FUNDEP, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 7.22. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 7.23. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, na Folha de Respostas e no Caderno da Prova de Redação, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDEP durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 7.24. Findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e o Caderno 2 da Prova de Redação, devidamente preenchidos e assinados.
- 7.25. Poderá ser eliminado o candidato que:
- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este concurso público, por qualquer meio;
 - c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
 - d) portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - e) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
 - f) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
 - g) fizer uso de aparelho auditivo sem prévia autorização da FUNDEP;
 - h) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, no caderno da Prova de Redação e demais orientações/instruções expedidas pela FUNDEP;
 - i) se recusar a submeter-se a detector de metais;
 - j) deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e o Caderno 2 de redação, findo o prazo limite para realização das provas;
 - k) fizer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI ou em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital.
- 7.26. Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 7.25 deste Edital, a FUNDEP lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento a Comissão do Concurso Público, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 7.27. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no subitem 7.28 deste Edital.

7.28. A solicitação deverá ser feita em até 07 (sete) dias úteis antes da data de realização das provas, por meio de requerimento, datado e assinado, entregue pessoalmente ou por terceiro, ou enviado, via fax (31) 3409-6826 ou e-mail concursos@fundep.ufmg.br à FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 - Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte/MG, (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - Portão 2) das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30, (exceto sábados, domingos e feriados).

7.28.1. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 7.28 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.28.2. Na hipótese de não cumprimento do prazo estipulado no subitem 7.28 deste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela FUNDEP.

7.28.3. Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em favor da candidata.

7.28.4. Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste concurso público.

7.28.5. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste concurso público.

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

7.28.7. A FUNDEP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.28.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um Fiscal, do sexo feminino, da FUNDEP que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.29. Não haverá segunda chamada para as provas, devendo ser eliminado deste concurso público o candidato ausente por qualquer motivo.

7.30. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDEP, observado o previsto no subitem 7.28 deste Edital.

7.31. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

7.32. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

7.33. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência.

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

7.35. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e do Caderno 2 da Prova de Redação por erro do candidato.

7.36. Na correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

7.37. Serão considerados nulos a Folha de Respostas da Prova Objetiva e/ou o Caderno 2 da Prova de Redação que estiverem marcados ou escritos, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

7.38. Os gabaritos das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão publicados no DOM, no endereço eletrônico <www.pbh.gov.br/dom> e disponibilizados no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, no dia **07 de maio de 2013**.

7.39. Os gabaritos e as questões serão divulgados no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br> no dia **07 de maio de 2013**.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O concurso público constará das seguintes etapas:

8.1.1. Para os cargos de Professor Municipal, disciplina Inglês e Professor para a Educação Infantil:

- 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha;

- 2ª etapa: Prova de Redação;

- 3ª etapa: Prova de Títulos.

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

- 1ª etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha;

- 2ª etapa: Prova de Redação

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

8.2.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, versando sobre os conteúdos dos programas no ANEXO II, e a Prova de Redação, realizadas no mesmo dia e horário, terão caráter eliminatório e classificatório e serão valorizadas da seguinte maneira:

- de 0 (zero) a 100 (cem) pontos a Prova Objetiva.

- de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos a Redação.

8.2.1.1. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta. As provas serão divididas da seguinte forma:

a) Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

1ª parte: 10 (dez) questões de Conhecimentos Didáticos Pedagógicos valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada uma totalizando 25 pontos;

2ª parte: 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada uma, totalizando 75 (setenta e cinco) pontos;

b) Prova de Redação:

1 (uma) redação valendo 50 (cinquenta) pontos.

I - QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO/DISCIPLINA	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS		Prova aberta/redação
	Conhecimentos didáticos pedagógicos	Conhecimentos Específicos	
Auxiliar de Biblioteca Escolar	10	30	1
Auxiliar de Secretaria Escolar		30	
Professor para a Educação Infantil	10	30	1

II - QUADRO DE PROVAS – NÍVEL SUPERIOR

CARGO/DISCIPLINA	PROVA OBJETIVA - CONTEÚDOS		Prova aberta/redação
	Conhecimentos didáticos pedagógicos	Conhecimentos Específicos	
Professor Municipal de Inglês	10	30	1

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

CARGO/DISCIPLINA	LIMITE DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS POR CARGO/DISCIPLINA
Auxiliar de Biblioteca Escolar	ATÉ 1000 (um mil)
Auxiliar de Secretaria Escolar	ATÉ 1600 (um mil e seiscentos)
Professor para a Educação Infantil	ATÉ 8.000 (oito mil)
Professor Municipal/Inglês	ATÉ 350 (trezentos e cinquenta)

8.2.2.1. Somente serão corrigidas as redações dos candidatos com deficiência aprovados dentro do limite estabelecido para cada cargo/disciplina, conforme quadro contido no subitem 8.2.2.

8.2.2.2. O candidato deverá obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Prova de Redação.

8.2.2.3. O candidato não classificado para efeito de correção da Prova de Redação, na forma do disposto no subitem 8.2.2.2, estará automaticamente eliminado do concurso público, para todos os efeitos.

8.3. A Prova de Redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo/argumentativo sobre tema contemporâneo relativo à educação que deverá conter entre o mínimo de 25 (vinte e cinco) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas.

8.3.1. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de números de linhas definido nas orientações dos Cadernos das Provas de Redação de acordo com os seguintes critérios:

a) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;

b) desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.

8.3.2. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos distribuídos conforme os critérios do quadro a seguir:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO DA REDAÇÃO

Aspectos avaliados	Total de pontos	Desconto por erro
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	13	1 ponto
Argumentação e informatividade – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	13	1 ponto
Morfossintaxe - M - (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	12	1 ponto
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	10	1 ponto
Pertinência ao tema	02	-
VALOR TOTAL	50	-

8.3.3. Na Prova de Redação o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste concurso público.

8.3.4. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

8.3.5. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova de Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida.

8.3.6. Somente serão corrigidas as Provas de Redação com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.3.7. Não será permitido o uso de corretivo de texto.

8.4. DA PROVA DE TÍTULOS

8.4.1. Os candidatos aos cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal, disciplina de Inglês, aprovados e classificados, de acordo com o somatório dos pontos das provas objetivas, até o limite estabelecido na correção da Prova de Redação terão seus títulos analisados e pontuados, conforme quadro constante do subitem 8.4.5.

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

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

8.4.2. A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pela FUNDEP.

8.4.3. A comprovação dos títulos deverá observar obrigatoriamente:

a) ser apresentada mediante cópia, devidamente **autenticada em cartório de serviços notariais**, sendo que somente serão computados como válidos os títulos pertinentes ao cargo/disciplina para o qual concorre e realizados durante ou após a conclusão do curso exigido como requisito para o concurso público;

b) o comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, cargo horária, acompanhado de histórico e emitido nos últimos 30 (trinta) dias contados a partir da data de apresentação, dados necessários a sua perfeita avaliação

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

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

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

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

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

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

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

8.4.4. Cada título será computado uma única vez.

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

CARGO PÚBLICO EFETIVO: Professor para a Educação Infantil

TÍTULOS	PONTOS	
Curso de Graduação em Normal Superior ou Pedagogia.	1 (um) ponto	Até o máximo de 07 (sete) pontos
Especialização em Educação Infantil, com o mínimo de 360 horas, realizada em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	1,5 (um vírgula cinco) pontos	
Mestrado na área de Educação, realizado em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG, e cuja dissertação tenha abordado o tema da Educação Infantil.	2 (dois) pontos	
Doutorado na área de Educação, realizado em Instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG, e cuja tese tenha abordado o tema da Educação Infantil.	2,5 (dois vírgula cinco) pontos	

CARGO PÚBLICO EFETIVO: Professor Municipal de Inglês

TÍTULOS	PONTOS	
Especialização na área de Educação, com o mínimo de 360 horas, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	1,5 (um vírgula cinco) pontos	Até o máximo de 07 (sete) pontos
Mestrado na área de Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	2,5 (dois vírgula cinco) pontos	
Doutorado na área de Educação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou pelo CEE/MG.	3 (três) pontos	

8.4.6. Os títulos dos candidatos convocados, deverão ser entregues no Posto de Atendimento da FUNDEP/Gerência de Concursos - Avenida Abraão Caram, nº 384 loja 1 - Belo Horizonte/MG, no horário das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados).

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

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

8.4.9. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área de Educação, conforme disposto no subitem 8.4, sendo pontuados apenas 01(um) título de Especialização, 01(um) de Mestrado e 01(um) de Doutorado.

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

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

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

8.4.13. Para entrega dos títulos, conforme previsto no subitem 8.4.3, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia de término do prazo, desde que coincida com dia de funcionamento normal da FUNDEP. Caso não haja expediente normal da FUNDEP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte de funcionamento normal dessa Fundação.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

a) Para os cargos de Auxiliar de Biblioteca Escolar e Auxiliar de Secretaria Escolar

1 – Obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva; e

2– Não zerar qualquer um dos conteúdos da Prova Objetiva; e

3 – Obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Prova de Redação e estar dentro do limite estabelecido de Redações a serem corrigidas, conforme subitem 8.2.2.

b) Para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de Inglês

1 – Obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto de conteúdos da Prova Objetiva; e

2 – Não obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada um dos conteúdos da Prova Objetiva; e

3 – Obter o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos atribuídos à Prova de Redação e estar dentro do limite estabelecido de Redações a serem corrigidas, conforme subitem 8.2.2.

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

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

a) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;

b) tiver maior número de pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Didáticos Pedagógicos;

c) tiver maior número de pontos na Prova de Redação;

d) tiver mais idade.

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

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

9.4. O Resultado Final das Provas Objetivas de Múltipla Escolha será publicado no DOM e nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <www.pbh.gov.br/dom>.

9.5. O Resultado Final deste concurso público será apurado por meio da soma das notas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação para os cargos de Auxiliar de Biblioteca Escolar e Auxiliar de Secretaria Escolar.

9.5.1. Para os cargos de Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal deste concurso público o resultado final será apurado por meio das notas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e da Prova de Títulos.

9.6. No Resultado Final deste Concurso Público, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação relativa aos cargos/disciplinas para os quais concorreram.

9.7. Será publicada no DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <www.pbh.gov.br>, a relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha por cargos/disciplinas, em ordem decrescente de notas, em duas listas, sendo a primeira uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, e segunda uma lista somente com os nomes destes últimos.

9.8. A relação dos candidatos aprovados na Prova de Redação por cargos/disciplinas, será publicada no DOM e divulgada nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <www.pbh.gov.br/dom>, em ordem crescente de notas, contendo a classificação final, em duas listas, sendo a primeira uma lista geral, incluídos os candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, e segunda uma lista somente com os nomes destes últimos.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDEP no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as

decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento do valor da inscrição;
- c) contra indeferimento do pedido de condição especial;
- d) contra questões das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;
- e) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- f) contra a totalização dos pontos obtidos na Prova de Redação, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- g) contra o resultado da Prova de Títulos e Classificação Final, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- h) contra indeferimento da inscrição como candidato deficiente;
- i) contra a exclusão do candidato relativo às declarações e informações descritas no subitem 11.25 deste Edital;
- j) contra os procedimentos efetivados pela GSST descritos nos subitens 3.4.4 e 6.16.1, deste Edital.

10.1.1. No caso de indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento do valor da inscrição, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no subitem 10.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do fax (31) 3409-6826, e-mail concursos@fundep.ufmg.br ou pessoalmente na FUNDEP/Gerência de Concursos, situada à Avenida Presidente Antônio Carlos, nº 6.627 – Unidade Administrativa II, 3º andar, Campus Pampulha/UFMG, Belo Horizonte/MG, (acesso pela Avenida Antônio Abraão Caram - Portão 2) das 9h00 às 11h30 ou das 13h30 às 16h30 (exceto sábados, domingos e feriados), cópia legível do comprovante de pagamento do valor da inscrição, com autenticação bancária, bem como de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

10.1.2. Para interposição de recurso previsto na alínea “j”, o candidato nomeado deverá protocolar excepcionalmente Processo Administrativo na Gerência de Atendimento ao Servidor situada no endereço: Avenida Afonso Pena, nº 550, 2º andar, Centro, CEP: 30.130-001, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00 às 17h00.

10.1.3. Para interposição de recurso mencionado na alínea “f”, o candidato terá vista à sua Prova de Redação, somente através de arquivo digitalizado, no período recursal, disponibilizado exclusivamente para esta finalidade no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>. O candidato para ter acesso deverá clicar no *link* referente concurso público do Edital 01/2013 - Educação, na “Área do Candidato”, no item “Minhas Inscrições”.

10.2. Os recursos mencionados no subitem 10.1 deste Edital deverão ser encaminhados via *internet*, somente pelo endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, por meio do *link* correspondente a cada fase recursal, conforme discriminado no subitem 10.1, que estará disponível das 00h00 do primeiro dia recursal às 23h59 do terceiro dia recursal.

10.3. Os recursos encaminhados via *internet*, conforme especificado no subitem 10.2, devem seguir as determinações constantes no endereço eletrônico da FUNDEP, <www.gestaodeconcursos.com.br>.

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas a questão previamente selecionada para recurso.

10.4. Para situação mencionada no subitem 10.1, alínea “d” deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

10.5. Não serão aceitos recursos coletivos.

10.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhados via fax, telegrama, Correios ou via *internet* fora do endereço eletrônico/ *link* definido no subitem 10.2, com exceção a situação prevista no subitem 10.1.1.
- d) forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 10.1;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

10.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 10.1 deste Edital.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no DOM e nos endereços eletrônicos <www.gestaodeconcursos.com.br> e <www.pbh.gov.br/dom>.

10.9. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 10.8 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, na “Área do Candidato”, no item “Meus Recursos”, até a homologação deste concurso público.

10.10. A decisão de que trata o subitem 10.8 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

10.11. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

10.12. Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.13. No que se refere o item 10.1, alínea “g”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação dos títulos anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação.

10.14. Na ocorrência do disposto nos subitens 10.11, 10.12 e 10.13 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.1.1. Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no DOM, no endereço eletrônico <www.pbh.gov.br/dom> e no endereço eletrônico da FUNDEP <www.gestaodeconcursos.com.br>. Cópias das publicações estarão disponíveis para consulta na Gerência de Atendimento ao Servidor, situada na Avenida Afonso Pena, nº 550, 2º andar – Belo Horizonte/MG.

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

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

11.1.2.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte também disponibilizará ao candidato, após a data de homologação, atendimento telefônico por meio da Central de Atendimento Telefônico da PBH pelo telefone 156, para a cidade de Belo Horizonte/MG ou pelo telefone (31) 3429-0405, para as demais localidades.

- 11.1.3. Não haverá publicação no DOM da relação de candidatos eliminados, sendo que estes terão as notas disponibilizadas para consulta individual, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>.
- 11.2. O prazo de validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Belo Horizonte.
- 11.3. Os certames para cada cargo/disciplina regidos por este Edital são independentes.
- 11.3.1. O Poder Executivo do Município de Belo Horizonte poderá homologar, por atos diferentes e em épocas distintas, o resultado final para cada cargo/disciplina.
- 11.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 11.5. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.6. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de laudos médicos, pedidos de isenção, títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal da FUNDEP. Em caso contrário, ou seja, se não houver expediente normal na FUNDEP, o período previsto será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.
- 11.7. Não serão considerados os laudos médicos, recursos, títulos e pedidos de isenção que não atenderem as formas e os prazos determinados neste Edital.
- 11.8. A comprovação da tempestividade dos laudos médicos, pedidos de isenção e/ou de outros documentos será feita, quando encaminhados por SEDEX, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega dos documentos. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/disciplina para o qual concorre e a data de entrega. O conteúdo do envelope entregue ou encaminhado via SEDEX é de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 11.8.1. A FUNDEP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada de laudos médicos, pedidos de isenção, e/ou de outros documentos, quando enviado via SEDEX.
- 11.9. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, título e/ou de outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da FUNDEP até o encerramento do concurso público.
- 11.10. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 11.11. A análise dos recursos será de responsabilidade da FUNDEP.
- 11.12. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 11.13. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo DOM e/ou por meio da *internet*, nos endereços eletrônicos indicados no subitem 11.1.1 deste Edital, bem como pelas cópias das publicações disponíveis para consulta na Gerência de Provimento de Recursos Humanos, todos os atos e editais referentes a este concurso público.
- 11.14. A FUNDEP não fornecerá, para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado, nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos públicos anteriores.
- 11.15. A Gerência de Provimento de Recursos Humanos da Gerência de Planejamento e Incorporação emitirá certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 11.16. A aprovação de candidatos classificados neste Edital assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vagas, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita

ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

11.17. Fica resguardado o direito à prioridade de nomeação, dentro do prazo de validade do concurso, aos candidatos aprovados e não nomeados para os cargos públicos efetivos de Auxiliar de Biblioteca Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Professor para a Educação Infantil e Professor Municipal de Inglês no concurso público regido pelo Edital 03/2011, homologado em 29/06/2012.

11.18. O candidato aprovado deverá manter na Gerência de Provimento de Recursos Humanos da Gerência de Planejamento e Incorporação, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço completo, correto e atualizado, responsabilizando-se por eventuais falhas no recebimento das correspondências a ele enviadas pela Administração Municipal em decorrência de insuficiência, equívoco ou alterações dos dados por ele fornecidos.

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

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

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

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

11.20.2. O pedido de reclassificação poderá ser requerido apenas uma vez.

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

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

11.23. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações relativas a este concurso público que vierem a ser publicados no DOM, observadas as regras contidas nos subitens 11.12 e 11.13.

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

11.24. As despesas relativas à participação do candidato neste concurso, tais como: para realização das provas, para realização de exames admissionais, alimentação, estadia, deslocamentos, apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

11.25. Será excluído do concurso público, por ato da FUNDEP, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) incorrer nas situações previstas nos subitens 7.16, 7.18, 7.20 e 7.23;
- d) for responsável por falsa identificação pessoal;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

- f) não devolver, integralmente, o material recebido;
- g) efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital; e
- h) não atender às determinações regulamentares da FUNDEP, pertinentes ao processo seletivo.
- 11.26. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.
- 11.27. Um exemplar dos cadernos das provas será disponibilizado na *internet* para todos os interessados, no endereço eletrônico <www.gestaodeconcursos.com.br>, assegurando-se, desse modo, a observância dos princípios da publicidade e da isonomia.
- 11.28. Após o término do certame, a FUNDEP encaminhará toda documentação referente a este concurso público à SMARH, para arquivamento.
- 11.28.1. O material referente ao concurso somente será eliminado após o decurso do prazo legal de 6 (seis) anos, estabelecido no Decreto Municipal nº 9.223 de 20 de maio de 1997.
- 11.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos do Município de Belo Horizonte /MG, ouvida a FUNDEP, no que couber.

Belo Horizonte, 02 de janeiro de 2013

Gleison Pereira de Souza
Secretário Municipal Adjunto de Recursos Humanos

ANEXO I**CÓDIGO DO CARGO, CARGO, HABILITAÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO, E TAXA DE INSCRIÇÃO**

Código	Cargo / Disciplina	Habilitação Exigida	Área de Atuação	Jornada de Trabalho	Vencimento em Dezembro de 2012	Taxa de Inscrição
201	Auxiliar de Biblioteca Escolar	Ensino Médio	Bibliotecas da Rede Municipal de Educação	30 horas semanais	R\$ 999,56	R\$ 45,00
202	Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio	Secretarias das unidades escolares da Rede Municipal de Educação	30 horas semanais	R\$ 937,69	R\$ 45,00
203	Professor para a Educação Infantil	Curso de nível médio completo na modalidade Normal	Unidade municipal de educação infantil e serviço público municipal de educação infantil da Rede Municipal de Educação	22 horas e 30 minutos semanais	R\$ 1.186,85	R\$ 45,00
301	Professor Municipal de Inglês	Curso de graduação em Letras com licenciatura plena em Inglês	Escola e serviço pedagógico públicos municipais de ensinos fundamental e médio da Rede Municipal de Educação	22 horas e 30 minutos semanais	R\$ 1.765,59	R\$ 70,00

ANEXO II PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

NÍVEL MÉDIO

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

CONHECIMENTOS POLÍTICOS PEDAGÓGICOS

Programa

Legislação e educação brasileira.
Educação e diversidade étnico-racial e de gênero.
A inclusão da pessoa com deficiência na educação.
Educação: estrutura e organização escolar/curricular.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura, ROPOLI, Edilene Aparecida et al. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Coleção *A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar*. Fascículo 1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://migre.me/633md> (portal.mec.gov.br), acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Lei 11.645, de 10 março de 2008. D.O.U. de 11/03/2008, disponível em: <http://bit.ly/eq3ID9>, acesso Em 27/09/2012.

BRASIL. Lei Federal n.º 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em <http://bit.ly/TGpm5u>, acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE / CP 3/2004, de 17 de março de 2004. Disponível em: <http://bit.ly/g29zMu>, acesso em 27/09/2012.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa

Ação cultural em bibliotecas.
Formação e desenvolvimento de acervo.
Leitura e formação de leitores.
Noções de biblioteca.

Bibliografia sugerida

BELO HORIZONTE. Secretaria Municipal de Educação. *Política de desenvolvimento de acervo das bibliotecas escolares da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte*. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Educação, 2009. Disponível em <http://bit.ly/SdeLZn>, acesso em 27/09/2012.

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

CABRAL, Ana Maria Rezende. Ação cultural: possibilidades de atuação do bibliotecário. In: VIANNA, Márcia Milton; CAMPELLO, Bernadete; MOURA, Victor Hugo Vieira. *Biblioteca escolar*. espaço de ação pedagógica. Belo Horizonte: EB/UFMG, 1999. p. 39-45. Seminário promovido pela Escola de Biblioteconomia da Universidade Federal de Minas Gerais e Associação dos

Bibliotecários de Minas Gerais, 1998, Belo Horizonte. Disponível em <http://bit.ly/PlwjOz>, acesso em 27/09/2012.

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

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

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

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

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

Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA

CONHECIMENTOS POLÍTICOS PEDAGÓGICOS

Programa

Legislação e educação brasileira.

Educação e diversidade étnico-racial e de gênero.

A inclusão da pessoa com deficiência na educação.

Educação: estrutura e organização escolar/curricular.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura, ROPOLI, Edilene Aparecida *et al.* *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Coleção “A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar”. Fascículo 1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://migre.me/633md> (portal.mec.gov.br), acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Lei 11.645, de 10 de março de 2008. D.O.U. de 11/03/2008, disponível em: <http://bit.ly/eg3ID9>, acesso Em 27/09/2012.

BRASIL. Lei Federal n.º 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em <http://bit.ly/TGpm5u>, acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE / CP 3/2004, de 17 de março de 2004. Disponível em: <http://bit.ly/g29zMu>, acesso em 27/09/2012.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa

A Educação na Constituição Federal.

A Educação na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte.

Direitos e Deveres do Servidor Público de Belo Horizonte.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Matemática: Porcentagem e Medida de Tempo.

Noções Básicas de Informática: Editor de Texto e Planilha Eletrônica e navegação na INTERNET.

Redação Técnica (Oficial): Ofícios, Atas, Requerimentos, Atestados, Declarações, Relatórios e outros expedientes.

Regimento Escolar.

Sistema Educacional Brasileiro.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Lei Federal n.º 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em <http://bit.ly/TGpm5u>, acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Constituição da República Federativa do BRASIL – 1988 – Título VIII - Capítulo III. (Art. 205 a 217), disponível em <http://bit.ly/IDNmCA>, acesso em 27/09/2012

MINAS GERAIS. Constituição do Estado de Minas Gerais – 1989 – Título IV – Capítulo I – Seção III. (Art. 195 a 206), disponível em <http://bit.ly/VPwREA>, acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Lei n.º 8.069/90, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. São Paulo: CBIA-SP, 1991. Disponível em <http://bit.ly/SdiuGe>, acesso em 27/09/2012.

BELO HORIZONTE. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte – 1990 – Título VI – Capítulo V. Disponível em <http://bit.ly/UwWOq5>, acesso em 27/09/12.

BELO HORIZONTE. Lei Municipal n.º 7.169/96 – “Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Quadro Geral de Pessoal do Município de Belo Horizonte vinculados à administração direta e dá outras providências”. DOM de 07 a 09 de setembro de 1996 (Retificada). Disponível em <http://bit.ly/VPCJ0M>, acesso em 27/09/2012.

BELO HORIZONTE. Lei Municipal n.º 7.235/96 “Dispõe sobre o Quadro Especial da Secretaria Municipal de Educação, institui o Plano de Carreira dos Servidores da Educação PBH [...]” – DOM de 28 a 30 de dezembro de 1996. Disponível em <http://bit.ly/Pr5kEM>, acesso em 02/10/2012.

Lei Municipal n.º 7.543/98 – “Institui o Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte, cria o Conselho Municipal de Educação e dá outras providências”. – DOM de 1º de julho de 1998. Disponível em <http://bit.ly/OAVHZR>, acesso em 02/10/2012.

BELO HORIZONTE. Lei Municipal n.º 7.577/98 – “Concede benefícios a servidores, define a jornada de trabalho dos servidores da Educação e dá outras providências”. – DOM de 22 de setembro de 1998. Disponível em <http://bit.ly/Sdns5M>, acesso em 27/09/2012.

Decreto Municipal n.º 9.394/97 – “Fixa critérios para apuração da frequência e da jornada dos servidores públicos do Município de Belo Horizonte [...]”. DOM de 30 de outubro de 1997. Disponível em <http://bit.ly/Sw4KtZ>, acesso em 02/10/2012.

BELO HORIZONTE. Decreto Municipal n.º 9.371/97 – “Regulamenta as licenças previstas nos arts. 140 a 167 da Lei 7169 [...]”. DOM de 17 de outubro de 1997. Disponível em <http://bit.ly/R9rmhc>, acesso em 02/12/2012.

BELO HORIZONTE. Decreto Municipal n.º 11.116/2002 – “Dispõe sobre aplicação da advertência escrita na forma do art. 218, § 1º, do Estatuto dos Servidores Públicos, Lei 7169, de 1996” – DOM de 22 de agosto de 2002. Disponível em <http://bit.ly/QzgGdL>, acesso em 27/09/2012.

BELO HORIZONTE. Decreto Municipal n.º 12.428/2006 – “Dispõe sobre a organização da Educação Básica na Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte” DOM de 19/07/2006. Disponível em <http://bit.ly/Qg7EPA>, acesso em 27/09/2012.

BELO HORIZONTE. Decreto Municipal n.º 12.836/2007 – “Dispõe sobre o procedimento a ser adotado nos casos de ausência injustificada ao serviço por prazo superior a 30 dias...” DOM de 05/09/2007. Disponível em <http://bit.ly/SEUCRb>, acesso em 27/09/2012.

BELO HORIZONTE, Conselho Municipal de. Resolução n.º 001/2000 - Cap. I Seção IV - "Fixa normas para a educação infantil no Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte" - DOM de 11/11/2000. Disponível em <http://bit.ly/Qzh2B7>, acesso em 27/09/2012.

BELO HORIZONTE, Conselho Municipal de. Parecer N° 057 / 2012 - Altera a Resolução CME/BH 001/2000 e fixa normas para o funcionamento de instituições de Educação Infantil de SME/BH - DOM de 06 de junho de 2012. Disponível em <http://bit.ly/VPK6oO>, acesso em 27/09/2012.

BELO HORIZONTE, Conselho Municipal de. Resolução n.º 001/2012 - "Altera a Resolução CME/BH 001/2000 e fixa normas para o funcionamento de instituições de Educação Infantil do

Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte (SME/BH) - DOM de 06 de junho de 2012.
Disponível em <http://bit.ly/NTI1kj>, acesso em 27/09/2012.
Noções Básicas de Redação Oficial.
Livros didáticos de Matemática para o Ensino Fundamental.

Cargo: PROFESSOR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

CONHECIMENTOS POLÍTICOS PEDAGÓGICOS

Programa:

Diretrizes político-pedagógicas.
Educação Inclusiva.
Promoção da Igualdade Étnico-Racial.
Valorização da Diversidade.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Versão atualizada. Disponível em <http://bit.ly/P9aTaL>, acesso em 27/09/2012.
BRASIL. Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008. D.O.U. De 11/03/2008. Disponível em <http://bit.ly/eg3ID9>, acesso em 27/09/2012.
BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE / CP 3/2004, de 17 de março de 2004. Disponível em: <http://bit.ly/g29zMu>, acesso em 27/09/2012.
BRASIL. Ministério da Educação/ Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília: SECAD, 2006. P.13 a 47. Disponível em <http://bit.ly/SEIIGQ>, acesso em 27/09/2012.
BRASIL. Ministério da Educação e Cultura, ROPOLI, Edilene Aparecida et al. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Coleção “A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar”. Fascículo 1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://migre.me/633md> (portal.mec.gov.br), acesso em 27/09/2012.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa

A indissociabilidade do cuidar e educar.
As interações na Educação Infantil.
O significado do brincar.
Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil.
Processos de desenvolvimento e aprendizagem nos primeiros anos de v.
Proposta Pedagógica na Educação Infantil.

Bibliografia sugerida

BARBOSA, Maria Carmen Silveira; HORN, Maria da Graça de Souza. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre; Artmed, 2008. p. 23-30
BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1, 2 e 3. Brasília; MEC-SEF, 1998. Disponível em <http://bit.ly/NRSa7z>, consulta realizada em 27/09/2012.
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº05/2009, de 17 de dezembro de 2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em <http://bit.ly/QWW4Kh>, acesso em 17/09/2012.

HORN, Maria da Graça de Souza. Sabores, Cores, Sons, Aromas. A organização dos espaços na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003. p. 13-21

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: PROFESSOR MUNICIPAL DE INGLÊS

CONHECIMENTOS POLÍTICOS PEDAGÓGICOS

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

Programa

A avaliação escolar, avaliação sistêmica e o processo de ensino e aprendizagem.

A inclusão da pessoa com deficiência na educação.

Desenvolvimento de competências/capacidades/habilidades.

Educação e diversidade étnico-racial e de gênero.

Legislação e educação brasileira.

Planejamento e organização do trabalho pedagógico.

Proposições Curriculares para a RME: desafios da formação no Ensino Fundamental.

Bibliografia sugerida

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

BRASIL. Lei 11.645, de 10 março de 2008. D.O.U. de 11/03/2008, disponível em: <http://bit.ly/eg3ID9> - acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Lei Federal n.º 9.394. Lei de Diretrizes e Bases. Versão atualizada. Disponível em <http://bit.ly/TGpm5u>, acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura, ROPOLI, Edilene Aparecida et al. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Coleção *A Educação Especial na Perspectiva da Educação Escolar*. Fascículo 1. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; Fortaleza. Universidade Federal do Ceará, 2010. Disponível em: <http://migre.me/633md> (portal.mec.gov.br), acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Ministério da Educação e Cultura. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Parecer CNE / CP 3/2004, de 10 de março de 2004. Disponível em: <http://bit.ly/g29zMu>, acesso em 27/09/2012.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução aos Parâmetros curriculares Nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1997. Disponível em: <http://bit.ly/kBKhGr>, acesso em 27/09/2012.

DALBEN, Ângela. Avaliação Sistêmica. *Presença Pedagógica*. Belo Horizonte, v.11, n.65, p.74-80, set./out. 2005.

MINAS GERAIS. Secretaria de Estado de Educação. Projeto de Desenvolvimento Profissional de Educadores – PDP 2005. Módulo II. O planejamento do ensino. Orlando Aguiar Jr. Disponível em: <http://bit.ly/P6xpRF>, acesso em 27/09/12.

SMED/PBH – Desafios da Formação: Proposições Curriculares: Caderno Introdutório. Disponível em: <http://bit.ly/oZIUCb>, acesso em 27/09/2012.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Programa

Conhecimento sobre textos (organização textual): Domínios discursivos; Gêneros textuais; tipos de texto.

Conhecimento léxico-sistêmico da Língua Inglesa (conhecimento linguístico).

Conhecimento da organização linguística nos níveis léxico-semântico, sintático, morfológico e fonético-fonológico.

Ensino de Línguas: Dimensão Comunicativa via gêneros textuais.

Integração das novas tecnologias.

Interdisciplinaridade.

Bibliografia sugerida

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://bit.ly/9w4gQN>, acesso em: 27/09/2012.

DIAS, R. Integração das TIC ao ensino e aprendizagem de língua estrangeira e o aprender colaborativo online. *MOARA*. UFPA: Belém, n.30, jul./dez, 2008. P. 93-115. Disponível em: <http://bit.ly/QnjOJY>, acesso em 27/09/12.

DIAS, Reinildes. Critérios para a avaliação do livro didático (LD) de língua estrangeira (LE). In: DIAS, Reinildes; CRISTOVÃO, Vera Lúcia Lopes (Org.). *O livro didático de língua estrangeira: múltiplas perspectivas*. Campinas: Mercado de Letras. 2009. p. 199-234.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria. *Ler e compreender os sentidos do texto*. São Paulo: Contexto, 2006.

PRENKY, Marc. *Digital natives, digital immigrants. On the Horizon*, NCB University Press, v. 9, n. 5, Oct. 2001. Disponível em: <http://bit.ly/mdyBYx>, acesso em 27/09/2012.

SMED/PBH – *Desafios da Formação: Proposições curriculares do ensino fundamental. Língua Inglesa*. Disponível em <http://bit.ly/oZIUCb>, acesso em 27/09/2012.

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

BIBLIOTECA PÚBLICA CENTRAL - PRAÇA DA LIBERDADE

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

BIBLIOTECA INFANTO-JUVENIL - RUA CARANGOLA, 288 - TÉRREO

BIBLIOTECAS PÓLO NAS REGIONAIS

ANEXO III

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

OBJETIVO:

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

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

- Exames laboratoriais: Hemograma, glicemia de jejum, urina rotina;
 - Avaliação clínica oftalmológica com acuidade visual com e sem correção, biomicroscopia, fundo olho, tonoscopia e conclusão diagnóstica;
 - Avaliação de qualidade vocal realizada por fonoaudiólogo do quadro funcional da área de saúde ocupacional da SMARH;
 - Videolaringoscopia e/ou videolaringoestroboscopia, gravada em DVD e acompanhada de laudo do médico examinador;
 - Avaliação otorrinolaringológica com ORL da Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho em caso de alteração no exame de videolaringoscopia;
 - Avaliação clínica ocupacional com médico do trabalho do órgão municipal competente, que definirá pela aptidão ou inaptidão do candidato, seguindo os protocolos específicos abaixo relacionados.
- O médico examinador poderá solicitar os exames complementares que julgar necessários para conclusão do seu parecer

PROTOCOLO PARA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE VOCAL

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

PROTOCOLO DE VARIZES DE MEMBROS INFERIORES

- Candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica, será considerado APTO;
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV ou sinais de insuficiência venosa, deverá ser encaminhado para avaliação com angiologista que emitirá parecer sobre o quadro clínico e sobre possíveis restrições de trabalho. Candidatos com restrições serão considerados inaptos;
- Candidato que no momento do exame admissional apresentar veias de grosso calibre Grau IV, com sinais de Insuficiência Venosa Crônica e o candidato que no momento do exame admissional

apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa, será considerado INAPTO;

- São considerados sinais de Insuficiência Venosa Crônica, aqueles decorrentes da hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.
- São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato.

PROTOCOLO DE CARDIOPATIA E HIPERTENSÃO ARTERIAL:

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

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

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

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS VISUAIS

- O candidato ao cargo de Professor para a Educação Infantil deverá apresentar acuidade visual acima de 0.3 (20/60 pela escala de Snellen);
- O candidato ao cargo de Professor Municipal ou Professor para a Educação Infantil que apresentar suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia ou outras patologias evolutivas, será avaliado por oftalmologista que emitirá parecer sobre o prognóstico da patologia e quanto à capacidade laborativa;
- O candidato ao cargo de professor que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com a melhor correção somente poderá tomar posse como deficiente físico visual.

OBSERVAÇÕES:

- Candidato portador de deficiência visual, será classificado de acordo com a legislação federal específica. (Decreto nº 3298 de 20/12/99 e Decreto nº 5.296/2004, art 4º);
- Não será admitido candidato ao cargo Professor para a Educação Infantil classificado legalmente como portador de deficiência visual, conforme Decreto nº 5.296/2004.

PROTOCOLO DE DIABETE MELLITUS

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

AO EXAME DE FUNDO DE OLHO SERÁ CONSIDERADO:

- Candidatos com retinopatia não proliferativa leve e moderada sem fatores de risco associados e com acuidade visual preenchendo os critérios conforme protocolo de alterações visuais serão considerados aptos;
- Candidatos com retinopatia proliferativa e maculopatia diabética serão considerados aptos ou inaptos dependendo do grau de comprometimento da capacidade visual e os critérios definidos no protocolo de alterações visuais;
- Em caso de suspeita de neuropatia, deverá passar por exame neurológico. O candidato que ao exame neurológico apresente neuropatia sensitiva - motora e autonômica em grau moderado e grave será considerado inapto.

PROTOCOLO PARA INGRESSO DE CANDIDATOS COM ALTERAÇÕES AUDITIVAS:

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

OBSERVAÇÃO:

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

PROTOCOLOS TÉCNICOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS PARA CANDIDATOS AOS CARGOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR E AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

OBJETIVO:

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

O EXAME ADMISSIONAL CONSTARÁ DE:

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

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

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

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

PROTOCOLO DE CARDIOPATIA E HIPERTENSÃO ARTERIAL

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

- Candidato com PA persistente (considerar, no mínimo 3 medidas) acima de 160 / 100 mmHg : solicitar RX de tórax, ECG, dosagem de uréia e creatinina. Caso já esteja em tratamento, poderá ser solicitado relatório do médico assistente, dispensando, neste caso a solicitação dos novos exames.

- Candidatos com exames complementares normais e PA abaixo de 160/110 mmHg: Apto.

- Candidatos com exames complementares alterados e/ou PA acima de 160/110 mmhg será avaliado por cardiologista, que emitirá parecer liberando ou não para o exercício do cargo.

- O candidato com sinais e/ou sintomas de cardiopatia, e/ou ECG será encaminhado para avaliação cardiológica e realizará exames específicos necessários para confirmação diagnóstica e estabelecimento do grau de risco relacionado à atividade laborativa, para definição de aptidão ou inaptidão para o exercício do cargo.

PROTOCOLO DE VARIZES DE MEMBROS INFERIORES

- Será considerado APTO o candidato que no momento do exame admissional apresentar varizes primárias de Grau I ou II, sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica.

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

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

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

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

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS

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

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

PROTOCOLO DE DISTÚRBIOS VISUAIS

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

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

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

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

OBSERVAÇÃO:

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

PROTOCOLO DE DIABETES MELLITUS

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

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

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

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

PROTOCOLO PARA INGRESSO DE CANDIDATOS COM ALTERAÇÕES AUDITIVAS

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

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

PROTOCOLO DO SISTEMA MUSCULOESQUELÉTICO

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

OBSERVAÇÃO:

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

ANEXO IV

RELAÇÃO DAS BIBLIOTECAS PÓLO E BIBLIOTECAS COORDENADAS

REGIONAL BARREIRO	
ELOY HERALDO LIMA Rua Engrácia Costa e Silva, nº 56. Jatobá IV (Biblioteca Pólo) 3277-5864/5865	LUIZ GATTI - (Biblioteca Pólo) Rua O Garimpeiro, nº 45- Barreiro Conjunto Ademar Maldonato 3277-9101/5830/5831
PROFESSORA ISAURA SANTOS - (Biblioteca Pólo) Rua Hoffman, nº 80. Miramar ou Santa Cruz 3277-9114 / 3277-5957	VILA PINHO - (Biblioteca Pólo) Rua Coletora, nº 956. Vila Pinho 3277-5891/5890
VINÍCIUS DE MORAIS (Biblioteca Pólo) Rua Sebastião Moreira, nº 409. Tirol 3277-5838 ou 3277-5839	
REGIONAL CENTRO-SUL	
IMACO - (Biblioteca Pólo) Rua Gonçalves Dias, 1082. Funcionários 3277-8611	MESTRE PARANHOS - (Biblioteca Pólo) Rua Alcida Torres, nº 20. Conjunto Santa Maria 3277-8840/8841
REGIONAL LESTE	
PADRE FRANCISCO CARVALHO MOREIRA (Biblioteca Pólo) Avenida Itaituba, nº 12. São Geraldo 3277-5779 ou 5778	PAULO MENDES CAMPOS - (Biblioteca Pólo) Avenida Assis Chateaubrian, nº 429. Floresta 32226923/32774469
PROFESSORA ALCIDA TORRES - (Biblioteca Pólo) Rua Álvaro Fernandes, nº 144. Taquaril 3277-5623 ou 3483-3960	VILA FAZENDINHA - (Biblioteca Pólo) (Em organização de acervo) 32775234

REGIONAL NORDESTE	
GOVERNADOR CARLOS LACERDA (Biblioteca Pólo) Rua Princesa Leopoldina, nº 490. Ipiranga 3277-6056 ou 6057	HENRIQUETA LISBOA - (Biblioteca Pólo) Rua Georgina de Pádua, nº 207. Fernão Dias 3277-5655
PROFESSOR EDGAR DA MATA MACHADO (Biblioteca Pólo) Rua Penalva, nº 201. Dom Silvério 3277-6736	PROFESSOR MILTON LAGE - (Biblioteca Pólo) Rua A, nº 70. Jardim Vitória 3277-6796
PROFESSORA ELEONORA PIERUCETTI (Biblioteca Pólo) Avenida Bernardo Vasconcelos, nº 288. Cachoeirinha 3277-6028/6069	PROFESSORA MARIA MAZARELLO (Biblioteca Pólo) Rua Benedito Neves, nº 45. Nazaré 3277-6751
REGIONAL NOROESTE	
MARIA DE REZENDE COSTA - (Biblioteca Pólo) Avenida Abílio Machado, nº 1009. Frei Eustáquio 3277-7235/7236	PROFESSOR MÁRIO WERNECK - (Biblioteca Pólo) Rua Igará, nº 10. Santa Maria 3277-9136/9137
PROFESSOR CLÁUDIO BRANDÃO (Biblioteca Pólo) Rua Cantagalo, nº 1147. Parque Riachuelo 3277-6044 ou 6045	MONSENHOR ARTUR DE OLIVEIRA (Biblioteca Pólo) Rua Fornaciari, nº 157. Caiçara 3277-7238
PADRE EDEIMAR MASSOTE - (Biblioteca Pólo) Rua Eneida, nº 1485. Coqueiros 32777124/7125	

REGIONAL NORTE	
CÔNSUL ANTÔNIO CADAR - (Biblioteca Pólo) Rua Rio Parnaíba, nº 30. Providência 3277-6777 ou 6776	JARDIM FELICIDADE - (Biblioteca Pólo) Rua Expedicionário Jesus Ramos, nº 250. Conjunto Felicidade 3277-6778 ou 6779
FRANCISCO MAGALHÃES GOMES (Biblioteca Pólo) Rua dos Mamoeiros, nº 98. Vila Clóris 3277-5492/5493	SECRETÁRIO HUMBERTO ALMEIDA (Biblioteca Pólo) Rua Areia Branca, nº 03. Ribeiro de Abreu 3277-6666
REGIONAL OESTE	
MESTRE ATAIDE - (Biblioteca Pólo) Rua Augusto José dos Santos, 560. Betânia 3277-5984/9160	OSWALDO CRUZ - (Biblioteca Pólo) Rua Santos, nº 2200. Jardim América 3277-9636
PREFEITO AMINTHAS DE BARROS (Biblioteca Pólo) Rua San Salvador, nº 71. Havaí 3277-6480 / 9642	
REGIONAL PAMPULHA	
AURÉLIO PIRES - (Biblioteca Pólo) Rua Barrinha, nº 171. Liberdade 3277-7915/7421	CARMELITA CARVALHO GARCIA (Biblioteca Pólo) Rua Aluísio Davis, nº 53. Ouro Preto 3277-7134/7135
SANTA TEREZINHA - (Biblioteca Pólo) Rua Conceição Aparecida, nº 180. Santa Terezinha 3277-7106/7107	

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