

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS PARA SELEÇÃO DE PESSOAL PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA-MG

A Prefeitura Municipal de Mariana-MG torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas para seleção de pessoal para contratação, por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado por uma Comissão de Processo Seletivo criada por meio de Portaria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade técnica e operacional do IMAM Concursos.
- 1.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da Classificação Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo do Município de Mariana.
- 1.3. A participação do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das normas e das condições do Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
- 1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar diariamente todos os atos, etapas e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br até a homologação e no endereço eletrônico www.mariana.mg.gov.br a partir da homologação.
- 1.6. Aos candidatos cumpre o dever e a exclusiva responsabilidade de acompanhar as referidas publicações e divulgações nos meios elencados no item 1.5 deste Edital.
- 1.7. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet* no site www.imamconcursos.org.br e estará disponível, para consulta, na Prefeitura Municipal de Mariana.
- 1.8. **Outras informações referentes a este Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM (31) 3324-7076 de 9h às 17h horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imamconcursos.org.br.**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS E OUTROS DADOS

- 2.1. As funções públicas, número de vagas, o grau de escolaridade exigido, remuneração, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 2.2. As contratações para as funções ofertadas neste edital fica condicionada aos prazos e demais disposições da Lei Complementar Municipal nº 175 de 16 de Março de 2018, observada a necessidade temporária de excepcional interesse público, à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária, à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 2.3. **Local de trabalho:** Prefeitura Municipal de Mariana, inclusive nas unidades da zona urbana ou rural, e de acordo com a necessidade do Município de Mariana.
- 2.4. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I.
- 2.5. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, após sua contratação, terão suas relações de trabalho regidas pela Lei de Contratação Temporária, Lei Complementar Municipal nº 175 de 2018.
- 2.6. As atribuições das funções são as constantes do Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado será contratado de acordo com a necessidade do Município de Mariana, Minas Gerais, se atendidas às seguintes exigências.

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital;
 - b) ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;
 - c) ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de naturalizados, comprovar a naturalização na forma da Lei Federal nº 6.815, de 19 de agosto de 1980; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda do Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12, da Constituição Brasileira.
 - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - e) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - f) ter, na data da contratação, a escolaridade, o registro no respectivo Conselho de Classe quando o exercício da função o exigir e os requisitos exigidos para a contratação;
 - g) gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício da função;
 - h) ser detentor de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes à função, na forma de Laudo Médico Oficial;
 - i) não ser aposentado por invalidez ou estar em idade de aposentadoria compulsória, ou seja, aos 75 anos (Lei Complementar nº 152 de 03 de dezembro de 2015), nos termos do inciso II do Parágrafo 1º do art. 40 da Constituição Federal;
 - j) não exercer cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acumulação, exceto, quando houver compatibilidade de horários nos termos do art. 37 XVI da Constituição Federal;
- 3.2. No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 3.1. deste Edital.
- 3.3. Perderá o direito à contratação o candidato que, na data da convocação, não comprovar os requisitos elencados no item 3.1.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Período: a partir das **10h do dia 18/06/2018** até às **21h do dia 03/07/2018**.
- 4.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.
- 4.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das instruções e das condições deste Processo Seletivo Simplificado tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos e nas normas legais mencionadas e aplicadas à espécie, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, extensivo a eventuais retificações, comunicados, instruções e convocações relativas ao Processo Seletivo Simplificado, que passarão a fazer parte deste Edital como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 4.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, via *Internet*.
- 4.6. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.7. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados o princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 4.8. Salvo com relação aos documentos constantes no item 5 e seus subitens, bem como nos anexos deste Edital, não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento no ato do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados.
- 4.9. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.
- 4.10. O Requerimento Eletrônico de Inscrição, o Requerimento Eletrônico de Isenção e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.11. A inexistência, por qualquer motivo, do pagamento da taxa de inscrição será motivo de indeferimento da inscrição, exceto para os candidatos que se enquadrarem no item 5.1. e seus subitens.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.13. A pessoa com deficiência, além de declarar no Requerimento Eletrônico de Inscrição, ou se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção, a sua condição de deficiente físico, deverá encaminhar ao IMAM, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**, conforme especificado no item 8.5. deste Edital.

- 4.14. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de Processo Seletivo Simplificado.
- 4.15. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de função.
- 4.16. Havendo mais de uma inscrição, independentemente da função escolhida, prevalecerá a última inscrição **cadastrada no site**, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas, mesmo que sejam para funções diferentes.
- 4.17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção, não serão aceitas:
- alteração da função escolhida pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção;
 - transferências de inscrições ou de isenções do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
 - alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
- 4.18. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou, se for o caso, no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação de deficiência sem a observância do previsto no item 8 deste Edital.
- 4.19. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição e no Requerimento Eletrônico de Isenção, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no seu preenchimento.
- 4.20. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, cédula de identidade, com número de registro geral, emitida por órgão do Estado de origem, cujos números deverão ser informados em campos próprios constantes do Requerimento Eletrônico de Inscrição, sem os quais, a inscrição não poderá ser efetuada.
- 4.21. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo poderá ser requerido em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 4.22. O valor da taxa de inscrição será devolvido ao candidato nos casos de cancelamento, alteração da data prevista para realização da prova ou não realização do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.23. No caso de cancelamento e não realização do Processo Seletivo Simplificado a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 30 (trinta) dias após o ato que ensejou a não realização do certame.
- 4.24. No caso de alteração da data prevista para realização da prova a solicitação da devolução da taxa deverá ser entregue, em até 20 (vinte) dias anteriores à nova data de realização das provas.
- 4.25. Para obter a restituição da taxa de inscrição, o candidato deverá informar nome e número do banco, número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso a conta seja de terceiros, acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato.
- 4.26. A solicitação da devolução do valor da taxa de inscrição, deverá ser feita por escrito, acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato, o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento.
- 4.27. A restituição da taxa de inscrição poderá ser requerida pelo candidato ou por procurador por ele constituído.
- 4.28. A solicitação da restituição, a documentação e os dados informados nos itens 4.25. e 4.26. deverão ser entregues no Posto de Informações, situado à Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30 de segunda a sexta-feira, ou enviado via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a Prefeitura de Mariana, no endereço, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, CEP: 35.420-000 no prazo estabelecido nos itens 4.21., 4.23. e 4.24.
- 4.29. O candidato que solicitar a devolução da taxa de inscrição só poderá fazer nova inscrição se for para o mesmo cargo.
- 4.30. A restituição da taxa de inscrição será processada nos 60 (sessenta) dias seguintes ao término do prazo fixado nos itens 4.21., 4.23. e 4.24, por meio de depósito bancário em conta a ser indicada na solicitação.
- 4.31. A restituição do valor da taxa de inscrição será de responsabilidade da Prefeitura de Mariana.
- 4.32. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar em uma das seguintes situações:
- comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999
 - que, em razão de limitações de ordem financeira, não pode pagá-la, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

- 5.2. A isenção da Taxa de Inscrição deve ser requerida exclusivamente nos dias **18 e 19/06/2018**, observados os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, link correspondente ao Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana – Edital 002/2018;
 - Preencher, conferir, confirmar e transmitir os dados do Requerimento Eletrônico de Isenção;
 - Imprimir o Requerimento Eletrônico de Isenção e assiná-lo;
 - Anexar à documentação necessária, conforme previsto nos itens 5.6. e 5.7. deste Edital;
 - Entregar, na forma prevista do item 5.8. deste Edital, o Requerimento Eletrônico de Isenção assinado e acompanhado dos documentos comprobatórios, sob pena do indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, será disponibilizado, durante o período de inscrição, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, exceto aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo.
- 5.4. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído deste Processo Seletivo Simplificado caso seja constatado o fornecimento de dados falsos.
- 5.5. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, conforme item 5.1.1., o candidato desempregado deverá comprovar todas as seguintes situações:
- 5.6.1. Não ter vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, e;
 - 5.6.2. Não ter vínculo estatutário vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.6.3. Não ter contrato de prestação de serviços vigente com o Poder Público municipal, estadual ou federal, e;
 - 5.6.4. Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.6. Para comprovar a situação prevista nos subitens 5.6.1., 5.6.2, 5.6.3. e 5.6.4. o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada na qual informará que: 1) não possui Vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) não possui Vínculo Estatutário com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) não possui Contrato de Prestação de Serviços vigente com o Poder Público nos âmbitos municipal, estadual ou federal e 4) não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 5.7. Para comprovar a situação prevista no item 5.1.2., o candidato deverá:
- estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e preencher no Requerimento Eletrônico de Isenção seu Número de Identificação Social (NIS) **válido**, atribuído pelo CadÚnico ou
 - apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, informando ser hipossuficiente e que em razão de limitação de ordem financeira, não pode arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estar desempregado ou não, com plena consciência das implicações cíveis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e ampla defesa.
- 5.8. O Requerimento Eletrônico de Isenção, devidamente preenchido e assinado, juntamente com os documentos comprobatórios especificados nos itens 5.6. e 5.7. deverão ser entregues no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, no prazo estabelecido no item 5.2.
- 5.9. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado à entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
- 5.10. O Requerimento Eletrônico de Isenção e a documentação comprobatória deverão ser entregues em envelope pardo, contendo na face frontal, os seguintes dados de encaminhamento: **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana – Edital 002/2018 – Ref. Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, nome completo e a função pleiteada.
- 5.11. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.
- 5.12. O pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.
- 5.13. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por correio eletrônico ou outro meio especificado neste Edital.
- 5.14. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar documentação;
 - pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta, não atendendo o disposto nos itens **5.6. e 5.7.** deste Edital;
 - não observar o prazo estabelecido no item 5.2.;
 - apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente;
 - requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição para mais de uma vaga neste Edital.

- 5.15. O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição do candidato será publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **25/06/2018**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.
- 5.16. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário acessar o link de inscrições e nem efetuar o pagamento.
- 5.17. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição conforme o disposto no item 6. e seus subitens.
- 5.18. Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição nos dias **26 e 27/06/2018**. Os recursos deverão ser interpostos via **INTERNET**, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção **RECURSO**.
- 5.19. Para o candidato que não dispuser de acesso à internet, será disponibilizado, durante o período do recurso, computador e impressora para o candidato realizar seu pedido de isenção, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30.
- 5.20. Não serão admitidos, em hipótese alguma, a apresentação, em grau de recurso de novos documentos.
- 5.21. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br, no dia **29/06/2018**.
- 5.22. Para o candidato inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico a entidade organizadora do Processo Seletivo Simplificado consultará ao órgão gestor do CADÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.23. O candidato poderá, a critério do IMAM, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares.
- 5.24. A declaração falsa de dados para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 5.25. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

6. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Período: a partir das **10h do dia 18/06/2018** até às **21h do dia 03/07/2018**.
- 6.2. A inscrição será recebida, exclusivamente, via *internet* no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br por meio do link correspondente ao **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana-MG – Edital 002/2018**.
- 6.3. **O candidato que tiver dificuldade de acesso a internet poderá, pessoalmente ou através de procurador, comparecer, durante o período de inscrição, diretamente ao posto de informações, localizado no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, munido de documento de identidade e CPF para realização de sua inscrição e impressão do seu boleto bancário. Será disponibilizado, pessoal capacitado para atender o candidato, inclusive no preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e na impressão do boleto bancário.**
- 6.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br (clicar no link **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana-MG – Edital 002/2018**);
 - preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
 - confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet;
 - gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição;
 - efetivar o pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente, em qualquer agência bancária credenciada em seu horário normal de funcionamento, até o dia **de encerramento das inscrições**. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.
- 6.5. Confirmados os dados, o candidato receberá, por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição ou isenção, o “**número de inscrição**”, com o qual poderá acessar e acompanhar informações do seu cadastro, tais como, consultar dados, gerar boleto, gerar 2ª via do boleto, verificar se o pagamento da taxa de inscrição está confirmado ou se seu pedido de isenção foi deferido ou indeferido, e ainda consultar e imprimir o Cartão de Inscrição com a data, o horário e o local de prova, etc.
- 6.6. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, agendamentos de pagamentos, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

- 6.7. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.
- 6.8. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previstos nos itens 6.1., 6.2. e 6.4.
- 6.9. A inscrição via *Internet* somente será considerada concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto, devidamente quitado até o dia **de encerramento das inscrições**. Para esse fim, o boleto deverá estar autenticado ou acompanhado de respectivo comprovante do pagamento, não sendo considerado para tal o simples agendamento de pagamento, uma vez que este pode não ser processado ante a eventual insuficiência de fundos ou outras situações que não permitam o pagamento efetivo do valor da inscrição.
- 6.11. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão do boleto bancário ou a segunda via do mesmo em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo a Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM de eventuais dificuldades da leitura do código de barras e consequente impossibilidade de efetivação da inscrição.
- 6.12. A segunda via do boleto bancário somente estará disponível na internet para impressão até as **21h do dia 03/07/2018**.
- 6.13. O pagamento da taxa de inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de submeter-se às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os demais procedimentos previstos neste Edital.
- 6.14. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone **(31) 3324-7076** de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 6.15. **A relação de inscrições validadas será publicada no dia 05/07/2018**, no site www.imamconcursos.org.br, em ordem alfabética, com o número da inscrição, a função e a data de nascimento do candidato.
- 6.16. O candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, se sua inscrição foi validada. Em caso negativo, o candidato deverá enviar para o e-mail: concursos@imam.org.br nos dias **06, 09 e 10/07/2018** o comprovante de pagamento da inscrição bem como o respectivo boleto.
- 6.17. Após análise será divulgada nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br a relação definitiva dos candidatos inscritos no Concurso.
- 6.18. É obrigação do candidato conferir na relação de inscrições validadas, se sua data de nascimento está correta, pois a mesma é um dos critérios de desempate.
- 6.19. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos. O candidato poderá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar a via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados– Ref. - Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana – Edital 002/2018, Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.
- 6.20. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

7. DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 7.1. **O cartão de inscrição contendo o local, dia e horário da realização das provas será disponibilizado, na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.imamconcursos.org.br, a partir de 11/07/2018.**
- 7.2. O candidato que não conseguir localizar o seu Cartão de Inscrição no site www.imamconcursos.org.br, deverá entrar em contato com o IMAM até o dia **16/07/2018** pelo telefone (31) 3324-7076 de 9h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 7.3. **O candidato deverá conferir no cartão de inscrição se os seguintes dados estão corretos: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição, o cargo pleiteado e a data de seu nascimento.**
- 7.4. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, deverão, obrigatoriamente, serem comunicados pelo candidato ao Fiscal de Sala, **no dia, no horário e no local de realização de sua prova**. O Fiscal fará a correção em formulário próprio.
- 7.5. Os eventuais erros de digitação na data do nascimento do candidato deverão, obrigatoriamente, ser corrigidos, pois a mesma é um dos critérios de desempate. O candidato poderá mandar para o email concursos@imam.org.br foto ou a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso), ou enviar a via Correios com AR, por meio de SEDEX, para a Rua Célia de Souza, 55, do Bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados – Ref. - **Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mariana – Edital 002/2018**,

Correção da Data de Nascimento, nome completo, identidade e função pretendida e dentro do envelope a cópia legível da carteira de identidade (frente e verso) até a data de realização das provas.

- 7.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.8. O candidato que eventualmente não conseguir imprimir seu Cartão de Inscrição, poderá fazer a Prova portando documento de identidade oficial com foto.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10 % (dez por cento) das vagas de cada função oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 005/2001.
 - 8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999 e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990 respectivamente.
- 8.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 8.3. Após o preenchimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.4. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:
 - a) informar se é deficiente;
 - b) selecionar o tipo de deficiência;
 - c) especificar a deficiência;
 - d) informar se necessita e especificar a condição especial para a realização das provas;
 - e) manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes;
 - f) enviar laudo médico conforme item 8.5.
- 8.5. **O candidato com deficiência deverá entregar pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, ou enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência com os seguintes dados de encaminhamento:**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA – EDITAL 002/2018

REF.: LAUDO MÉDICO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO E IDENTIDADE

- 8.6. **O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e será posteriormente enviado para a Prefeitura Municipal de Mariana.**
- 8.7. **O candidato com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, condição especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. O candidato que não fizer tal requerimento terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente.**
- 8.8. **Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 8.5 o Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.**
- 8.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 8.5, deste Edital.
- 8.10. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Fiscal, não podendo a

Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

- 8.11. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM, observada a legislação específica.
- 8.12. O candidato com deficiência que eventualmente não proceder conforme disposto no item 8.4. alínea “d” deste Edital, não indicando no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a condição especial de que necessita, poderá fazê-lo, por meio de requerimento de próprio punho, datado e assinado, devendo este ser enviado ao IMAM, acompanhado do respectivo Laudo Médico, conforme disposto neste Edital, no item 8.5., até o término das inscrições.
- 8.13. O candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 8.14. O candidato com deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 8.15. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.16. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 8.17. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta médica da Prefeitura Municipal de Mariana, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato à função a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 8.18. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 8.19. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função para o qual se inscreveu.
- 8.20. O candidato que, após avaliação médica, sua deficiência for considerada incompatível com as atribuições da função pretendida, que após análise do recurso citado no item 12.1.4., o mesmo for indeferido e esgotadas todas as instâncias possíveis de recurso será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação do ato de contratação correspondente.
- 8.21. O 1º (primeiro) preenchimento do emprego, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada emprego contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª, na 25ª, 35ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no emprego.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, conforme discriminação abaixo:
 - 9.1.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha:** para todas as funções de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:
 - a) para as funções de **nível médio**, constando de 20 (vinte) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 05 (cinco) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - b) para as funções de **nível superior**, constando de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 04 (quatro) pontos por resposta correta, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
 - 9.1.1.2. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem os Anexos II e III deste Edital.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão aplicadas na cidade de Mariana provavelmente nos dias **21 e/ou 22 de julho de 2018**. O dia, horário e local serão definidos no Cartão de Inscrição.
- 9.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município de Mariana, a Prefeitura Municipal de Mariana reserva-se o direito de modificar as datas prováveis para realização das provas.
- 9.3. Havendo alteração nas datas prováveis os candidatos serão avisados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br além da imprensa escrita e falada.
- 9.4. Em hipótese alguma o candidato poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, e do local pré-determinado.

- 9.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto, para identificação e assinatura da Lista de Presença. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta e documento oficial com foto.
- 9.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na relação de inscrições efetivadas, mas que apresente o boleto e seu respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 10.6.1. A inclusão de que trata o item 10.6. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 10.6.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.7. Não haverá tolerância no horário estabelecido para o início da prova.**
- 10.8. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- 10.9. 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, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- 10.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- 10.11. Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 10.12. O candidato impossibilitado de apresentar, no dia da prova, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova e outro documento que contenha fotografia e assinatura, e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 10.13. O candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 10.14. O candidato, após ter assinado a Lista de Presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- 10.15. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- 10.16. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.17. Os portões serão fechados no horário estabelecido para início das provas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, terá vedada sua entrada no estabelecimento e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, no dia de realização das provas o candidato poderá ser submetido ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros.
- 10.19. É proibido, durante a realização das provas, o porte de qualquer equipamento eletrônico tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celulares, *smart fones*, *tablets*, *ipods*, gravadores, *pen drives*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *beep*, *notebook palm-top*, *walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.; bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quipá, lenço ou similares etc.
- 10.20. O candidato que portar relógio ou telefone celular, ou outro equipamento conforme citado no item 10.19, deverá entregá-los ao Fiscal de Sala, antes do início da prova, que por sua vez os colocará em envelope lacrado devolvendo-o ao candidato. O envelope lacrado somente poderá ser aberto fora das dependências da escola.
- 10.21. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados.
- 10.22. Durante o período de realização das provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 10.23. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial de acordo com item 10.12).
 - ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22.;
 - fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca dos locais das provas, das provas e de seus participantes;
 - comunicar-se de forma verbal, escrita ou gestual com outro candidato;

- g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) portar arma (s) no local de realização das provas, ainda que de contratação de documento oficial de licença para o respectivo porte;
 - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da Folha de Respostas.
- 10.24. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 10.19., 10.20, 10.21. e 10.22., o IMAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- 10.25. Os objetos de uso pessoal serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Folha de Respostas.
- 10.26. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar no verso da Lista de Presença, atestando a idoneidade da fiscalização da prova e retirando-se da sala de uma só vez.
- 10.27. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 10.28. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 10.29. Na Correção da Folha de Respostas, serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta assinalada e as rasuradas.
- 10.30. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.31. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.32. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente, ao Fiscal de Prova, ao terminar as provas ou findo o prazo limite para sua realização a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.33. Não serão atribuídos pontos às questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 10.34. A correção da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 10.35. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.36. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 10.37. A duração das provas será de 03 (três) horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 60 (minutos) minutos do seu início.
- 10.38. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 02 (duas) horas após o início da mesma.
- 10.39. O tempo de duração das provas abrange a assinatura e o preenchimento da Folha de Respostas.
- 10.40. As instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IMAM durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.41. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado no dia **22/07/2018** a partir das **20h** no site www.imamconcursos.org.br
- 10.42. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
- 10.43. Não haverá segunda chamada das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.44. Excepcionalmente e a critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que **não** estiver concorrendo, às vagas reservadas as pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas poderá fazer requerimento de próprio punho, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação, entregando-o acompanhado do respectivo Laudo Médico pessoalmente, ou através de procurador, durante o período de inscrição, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira, ou

enviar via Correios com AR por meio de SEDEX, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições.

- 10.45. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova em condições especiais, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma. A solicitação de condições especiais para a realização da prova estará sujeita à apreciação e deliberação do IMAM.
- 10.46. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá enviar solicitação para o e-mail: concursos@imam.org.br no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma.
- 10.46.1. Para a amamentação, a criança deverá permanecer em ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.46.2. A candidata lactante poderá levar somente 01 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela coordenação e será responsável pela guarda da criança.
- 10.46.3. Durante o período da amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal da organizadora, do sexo feminino que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições desse Edital.
- 10.46.4. Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 10.47. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto na alínea “c” do item 12.1.1. deste Edital.
- 10.48. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 8.7; 8.9; 8.16, 10.44, 10.44. e 10.46, deste Edital.
- 10.49. Não haverá funcionamento de guarda-volumes e a organizadora não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 10.50. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado no estabelecimento de aplicação das provas.
- 10.51. Ao terminar as provas os candidatos devem retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 10.52. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante do IMAM no local e no dia da realização da prova, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

11. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 11.1. A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
- 11.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
- ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso. (será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);
 - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “português”;
 - ao candidato que tiver obtido o maior número de pontos no conteúdo “informática”;
 - ao candidato que for mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos. (Será considerada como parâmetro a data de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha);

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso, desde que devidamente fundamentado e identificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, iniciado no 1º dia útil subsequente ao dia da 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:
- 12.1.1. Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, nos dias **23 e 24 de julho de 2018**, conforme abaixo:
- Deverá ser feito um recurso para cada questão de prova impugnada, ou seja, cada questão deverá ser apresentada em folha separada.**
 - O recurso deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.**
 - Para interposição de recurso, os Cadernos de Provas estarão disponíveis no período recursal no Posto de Informações, no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30.
 - 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 gabarito provisório, 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.

- e) Se, do exame do recurso resultar anulação de questão, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que não tenha recorrido ou ingressado em juízo.
 - f) Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.
 - g) Na ocorrência do disposto nas alíneas “d” a “e”, 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.
- 12.1.2. Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados;
 - 12.1.3. Contra declaração de inaptidão do candidato contratado para o exercício da função, decorrente da perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana;
 - 12.1.4. Contra declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência declarada pelo candidato contratado com os parâmetros estabelecidos no decreto federal nº 3298/99, bem como com as atribuições da função, decorrente de perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana;
 - 12.1.5. Contra indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 5.18. do Edital.
 - 12.1.6. Contra todos os resultados do presente certame.
- 12.2. As publicações serão feitas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.3. O requerimento deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma legível, contendo o nome do Processo Seletivo Simplificado, o nome completo do candidato, a identidade e a função para a qual se inscreveu, **em 02 (duas) vias**, de acordo com o Modelo de Requerimento do Recurso constante no ANEXO V desse Edital.
- 12.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 12.5. O recurso poderá ser interposto também por procuração.
- 12.6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso sem identificação do candidato, sem fundamentação lógica e consistente, protocolado fora do prazo, contra terceiros, interposto em coletivo, encaminhado via fax, telegrama ou via e-mail, cujo teor desprezite a banca examinadora, que apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso e o que não for entregue ou enviado em duas vias.
- 12.7. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e a função para a qual se inscreveu.
- 12.8. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentação após as datas estabelecidas.
- 12.9. Os recursos deverão ser protocolados no prédio do Centro de Atenção ao Turismo, Rua Direita, nº 91, Centro - Mariana-MG, no horário 9h às 11h30 e das 13h às 16h30, no prazo estabelecido no item 12.1.
- 12.10. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Banca Examinadora do IMAM ou da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.
- 12.11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 12.1. e seus subitens.
- 12.12. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana e nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br
- 12.13. Após a divulgação oficial de que trata o item 12.12, a fundamentação objetiva da decisão da Banca Examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no site www.imamconcursos.org.br, na “Área do Candidato”, até o encerramento deste Processo Seletivo Simplificado.
- 12.14. A decisão de que trata o item 12.12. terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 12.15. **Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação ou a substituição de quaisquer documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.**
- 12.16. Não haverá reapreciação de recursos.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A convocação para contratação será realizada de acordo com a necessidade do Município e respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2. O Aviso de Convocação será feito mediante email e telefone para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, divulgado no Diário Online - Publicação Oficial do Município, fixando a data limite para apresentação do candidato. É de

exclusiva responsabilidade do candidato, o fornecimento correto dos dados pessoais e o acesso à sua caixa de e-mail, a fim de certificar eventual convocação.

- 13.3. Os candidatos convocados deverão se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariana, na data prevista no Edital de Convocação conforme item 13.2, para apresentação da documentação especificada no item 13.5.
- 13.4. Os candidatos convocados para a contratação sujeitar-se-ão à avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função.
- 13.5. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:
- a) original e fotocópia da certidão de nascimento ou da certidão de casamento (se for o caso devidamente averbada);
 - b) original e fotocópia do CPF próprio;
 - c) original e fotocópia do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - d) original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) original e fotocópia da carteira de identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal;
 - f) original e fotocópia do comprovante de residência atualizado;
 - g) laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função;
 - h) original e fotocópia do documento que comprove a escolaridade mínima exigida para a função;
 - i) original e fotocópia do certificado de conclusão do curso e registro profissional correspondente à função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - j) comprovante de regular situação de inscrição no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
 - k) 02 (duas) fotografias 3X4, recente;
 - l) declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal; será preenchido na entrega dos Documentos na Secretaria de Administração
 - m) documento expedido pelo Ministério da Justiça, reconhecendo a igualdade de direitos, obrigações civis e gozo dos direitos políticos, nos termos do Decreto nº 70.436 de 18/04/72 e dos arts. 15 e 17 do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, celebrado em 22 de abril de 2000 e promulgado pelo Decreto nº 3927/2001; e documento de identidade de modelo igual ao do brasileiro, com a menção da nacionalidade do portador e referência ao Tratado, nos termos do seu art. 22.", na hipótese de o candidato contratado e declarado apto na perícia médica ser cidadão português a quem foi deferida igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
 - n) certidão de nascimento e CPF de todos os dependentes.
 - o) Número do Pis - Guia/extrato atualizada emitida pela CEF ou Banco do Brasil.
- 13.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A contratação para as funções do Programa de Educação em Tempo Integral fica condicionada a sua implantação no Município.
- 14.2. A publicação da classificação final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e, a segunda, somente a classificação das pessoas com deficiência.
- 14.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 14.4. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.
- 14.5. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 14.6. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, nos sites www.mariana.mg.gov.br e no Jornal O Liberal.
- 14.7. O candidato é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados sob pena de incurso na legislação penal em qualquer tempo.
- 14.8. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos devidamente confirmado através de processo apuratório, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 14.9. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão as expensas do próprio candidato.
- 14.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço e telefone atualizados, por meio de correspondência dirigida ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariana. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.
- 14.11. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida no prazo estabelecido no edital de convocação perderá automaticamente o direito à nomeação ou sob declaração de renúncia temporária, passará para o final da lista classificatória.
- 14.12. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.
- 14.13. O IMAM Concursos Públicos não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à notas de candidatos.
- 14.14. A Prefeitura Municipal de Mariana expedirá, a favor do candidato classificado, tão somente certidão que se reporte a sua classificação, quando por ele solicitado.
- 14.15. A Prefeitura Municipal de Mariana e o IMAM Concursos, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 14.16. A homologação do Processo Seletivo Simplificado a que se refere este Edital é de competência do Executivo Municipal.
- 14.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, Errata, Adendo ou Aviso, publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Mariana, nos sites www.mariana.mg.gov.br e www.imamconcursos.org.br e no Jornal O Liberal.
- 14.18. É de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 14.19. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo Simplificado.
- 14.20. Após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Prefeitura Municipal de Mariana.
- 14.21. Após o término do Processo Seletivo Simplificado a organizadora encaminhará toda a documentação referente a este Processo Seletivo Simplificado para a Prefeitura Municipal de Mariana, para arquivamento pelo período de 06 anos conforme Resolução n° 14 de 24/10/2001, do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).
- 14.22. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, ouvida a entidade responsável pela execução deste Processo Seletivo Simplificado.

Mariana, 13 de junho de 2018

DUARTE EUSTÁQUIO GONÇALVES JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I**FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, VAGAS, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO****OBS: Ler as atribuições das funções constantes do Anexo IV desse Edital**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MEDIO COMPLETO						
FUNÇÃO / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração R\$	Taxa de Inscrição R\$	Jornada de Trabalho Semanal
Monitor de Alunos (Ensino Médio Completo)	01	01	00	954,00	29,00	40 horas
Monitor de Educação em Tempo Integral - Artesanato (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral - Informática (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral - Música - (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral - Teatro e Dança (Ensino Médio completo)	01	01	00	11,90 h/a	29,00	Até 20 h/s

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR						
FUNÇÃO / Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas com Deficiência	Remuneração	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Monitor de Educação em Tempo Integral – Educação Patrimonial e Ambiental (Licenciatura Plena em História ou Geografia)	01	01	00	13,22 h/a	32,00	Até 20h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral – Esportes e Lazer (Licenciatura em Educação Física)	01	01	00	13,22 h/a	32,00	Até 20h/s
Monitor de Educação em Tempo Integral – Estudos Orientados (Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior)	01	01	00	13,22 h/a	32,00	Até 20h/s

ANEXO II

CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

FUNÇÕES: MONITOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL – ARTESANATO, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - INFORMÁTICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL – MÚSICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - TEATRO E DANÇA

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Ética e Cidadania	07
Informática	03

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E AMBIENTAL, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESPORTE E LAZER E MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS

CONTEÚDO DAS PROVAS	Nº QUESTÕES
Português	10
Teoria Educacional e Legislação	10
Informática	05

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

NÍVEL: MÉDIO

FUNÇÕES: MONITOR DE ALUNOS, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL – ARTESANATO, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - INFORMÁTICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL – MÚSICA, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - TEATRO E DANÇA

PORTUGUÊS

Texto: interpretação de texto de gêneros variados. Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: substantivo, adjetivo, pronome, verbos, artigos, advérbios, numerais, conjunções, preposições, interjeições. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; Uso do sinal indicativo da crase. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Período simples e período composto.

ÉTICA E CIDADANIA

Ética e Moral; Ética, princípios e valores; Ética e Democracia: exercício da cidadania; Ética profissional; Ética no setor público – Lei 8.429/92 e alterações: disposições gerais; Atos de improbidade administrativa; Código de Ética do Servidor Público.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010):* criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010):* manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010):* e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

NÍVEL: SUPERIOR

FUNÇÕES: MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - EDUCAÇÃO PATRIMONIAL E AMBIENTAL, MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESPORTE E LAZER E MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - ESTUDOS ORIENTADOS

PORTUGUÊS

Texto: Interpretação e compreensão de Texto de gêneros variados. Acentuação gráfica. Classes gramaticais: emprego e flexão das palavras variáveis; emprego das palavras invariáveis. Sintaxe: os termos da oração; as orações coordenadas; as orações subordinadas; as orações reduzidas; sintaxe de concordância; sintaxe de regência; sintaxe de colocação; ocorrência da crase. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem.

TEORIA EDUCACIONAL E LEGISLAÇÃO

Lei n. 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional – LDB (atualizado). Lei n. 8.069/1990 e alterações – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n. 8.742/1993 (atualizado). Ética Profissional. Código de Ética do Servidor Público. Metodologias de Ensino e Aprendizagem. A ludicidade como elemento fundamental à aprendizagem. Prática educativa e Didática: teoria da instrução e do ensino. O planejamento escolar. Abordagens teóricas sobre o lúdico. Metodologias ativas de ensino e aprendizagem. Utilização de materiais alternativos como estratégias ao contexto educacional. Metodologias de desenvolvimento de competências e habilidades na aprendizagem de atitudes, de valores, de normas, auto-expressão, criatividade e autonomia. Práticas pedagógicas para inclusão e diversidade.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows (Seven/8): configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. *Editor de textos Microsoft Word (2007/2010):* criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. *Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007/2010):* manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. *Microsoft Outlook (2007/2010):* e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

MONITOR DE ALUNOS:

Exercer atividades de assistência na coordenação pedagógica dos educando, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação, locomoção, recreação. Participar de reuniões pedagógicas com pais e professores. Participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto, por si ou por convênios com outras entidades. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Auxiliar na promoção de atividades que visem a participação dos pais e responsáveis pela comunidade estudantil e sobre o processo de aprendizagem, desenvolvimento humano e social. Acompanhar e assistir a elaboração e execução de projetos de pesquisa sobre o ensino municipal para crianças integrantes do Programa de Educação em Tempo Integral. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Acompanhar visitas externas, excursões e exposições de trabalhos, apresentações artísticas e outras atividades realizadas pelos educando fora do ambiente escolar. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

MONITOR DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL:

Monitor de Artesanato: Estimular a expressão, representação de ideias, emoções, sensações por meio da articulação de poéticas pessoais, desenvolvendo trabalhos individuais e coletivos. Desenvolver autoestima e concentração através do artesanato. Construir e confeccionar objetos significativos a partir de técnicas diversas e materiais reciclados como: brinquedos e jogos. Pesquisar, experimentar e utilizar diversos materiais (pincéis, lápis, giz de cera, papéis diversos, tintas e outros) e técnicas artísticas (colagem, pintura, modelagem, gravura, desenho, escultura e outras). Identificar e valorizar a arte e o artesanato local e nacional, inclusive trabalhos, obras e monumentos do patrimônio cultura. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Educação Patrimonial e Ambiental: Desenvolver projetos elaborados conjuntamente ou individualmente de acordo com as necessidades da comunidade, com os alunos das Escolas Municipais de Mariana, visando à divulgação do Programa de Educação Patrimonial e Ambiental. Participar do projeto em Educação Patrimonial do IEPHA. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Esporte e Lazer: Desenvolver atividades que envolvam jogos recreativos e brincadeiras, proporcionando às crianças movimentos dinâmicos, por meio de atividades lúdicas que trabalhem a cultura corporal e que as levam a conhecer seu corpo. Possibilitar momentos de construção e respeito às regras que norteiam os jogos e brincadeiras. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Estudos Orientados: Revisar e sistematizar os conteúdos estudados no ensino regular através de atividades e do dever de casa, no qual o professor exerce a sua habilidade de mediador das construções de aprendizagem, intervindo para promover mudanças, passando a ser comunicador, colaborador e exercendo seu papel de coautor do processo de aprender dos alunos. Propor atividades diferenciadas de acordo com as características da turma, que aborde aspectos em que determinados alunos apresentem dificuldades. Promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Informática: Promover a formação integral do aluno através dos recursos da informática de forma lúdica, dinâmica e integrada ao currículo escola, por meio do desenvolvimento de projetos e do uso de softwares educativos, aplicativos e internet, voltados para a educação, visando à melhoria na qualidade de ensino. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Música: Propiciar atividades que contemplem o trabalho vocal, interpretação e criações de canções, brinquedos cantados e ritmos, jogos que reúnem som, movimento e danças, jogos de improvisação, sonorização de histórias, construção de instrumentos e objetos sonoros. Desenvolver aulas de iniciação musical com instrumentos musicais facilitando os conhecimentos teóricos e práticos. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

Monitor de Teatro e Dança: Montar e apresentar coreografia e peças teatrais. Seguir etapas como: formação de grupo, escolha de texto, ensaio, criação do figurino e dos cenários, divulgação do espetáculo, apresentação do espetáculo e debate. Proporcionar o dançar brincando, com liberdade e prazer, sem o aprisionamento em códigos formais, mas por meio da prática de um ensino diferenciado: um aprendizado com fundamentação técnica mais criativa dos conteúdos de uma aula de dança. Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica do projeto.

ANEXO V
REQUERIMENTO DE RECURSO – PÁGINA 1 DE 2

MODELO DA CAPA DO RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA – <u>EDITAL 002/2018</u>
CANDIDATO: _____
IDENTIDADE: _____
FUNÇÃO: _____
DATA: ____/____/____
RECURSO CONTRA: (escolher a opção desejada)
<input type="radio"/> Questão da Prova Objetiva Múltipla Escolha
<input type="radio"/> Erros ou omissões na NOTA da Prova Objetiva de Múltipla Escolha
<input type="radio"/> Declaração de inaptidão do candidato
<input type="radio"/> Declaração de inexistência ou de incompatibilidade da deficiência

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Digitar o recurso e **enviá-lo em duas** vias de acordo com as especificações estabelecidas no item 12.3.do Edital e seus subitens.
- Usar um formulário de recurso para cada questão de prova que solicitar revisão conforme modelo da página seguinte:

