



## CONCURSOPÚBLICO

### EDITALNº03/2023

O Município de Passa Quatro-MG (Prefeitura Municipal), na pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 23.245.806/0001-45, com sede administrativa neste Município, na Rua Tenente Viotti, n. 331, bairro Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Henrique Nogueira Gonçalves, no uso de suas atribuições legais, sobretudo as dispostas na Lei Orgânica Municipal, torna público que fará realizar **Concurso Público de Provas e Títulos**, para atuar no quadro permanente de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, observando as disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei Estadual nº 15.293, de 05 de agosto de 2004 (Regulamentada pelo Decreto nº 46.125/2013), que “Institui as carreiras dos profissionais de educação básica do Estado de Minas Gerais.”; na Lei Municipal nº 2.341, de 30 de dezembro de 2022, que “Dispõe sobre a estrutura de gestão administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e de outras providências.”; na Emenda à Lei Orgânica do Município nº 22 de maio de 2008 que “ Dispõe sobre a Revisão da Lei Orgânica do Município”; na Lei Municipal nº 1.419 de 24 de maio de 1997 que, “ Dispõe da criação de cargos de nível de professor”; na Lei Municipal nº 2.346 de 27 de janeiro de 2023 que, “Dispões sobre o reajuste do vencimento padrão dos professores da educação básica . e dá outras providências.; e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital, em consonância com a Instrução Normativa n. 01/2022 e Súmula n. 116, ambas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG

**O concurso será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e a sua organização e aplicação ficarão a cargo da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP - PROMUN – Projetos para os Municípios, regularmente contratado na forma da Lei Federal n. 8.666/93 e Decreto Federal n. 10.024/2019: Processo nº. 041/2023 – Pregão Eletrônico nº. 023/2023 – Contrato nº. 108/2023, em estrita consonância com a legalidade.**

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I - DO EMPREGO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E TAXA DE INSCRIÇÃO:

#### QUADRO I

Cód.	Cargo	Vagas	Vagas Deficiente	Carga horária	Vencimentos	Escolaridade/Pré Requisito	Taxa de Inscrição
1	Secretário(a) Escolar	05	01	30 horas	R\$ 1.974,99	Ensino Médio completo	R\$ 50,00



2	Assistente de Gestão de Política da Educação	02	----	30 horas	R\$ 2.512,22	Ensino Superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Ciências (Sociologia e Ciência Política)	R\$ 80,00
3	Supervisor(a) Pedagógico	05	-----	30 horas	R\$ 2.512,22	Ensino Superior em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar ou Pós-Graduação na área de Supervisão Escolar	R\$ 80,00
4	Professor(a) – Regente de Turma (Educação Infantil e Fundamental – Ciclo 1)	04	-----	30 horas	R\$ 3.315,41	Ensino Superior em Pedagogia	R\$ 80,00

## II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 – O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá uma Prova Objetiva com 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, conforme Quadro II do edital.
- 2 - A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, retificações, comunicados, eventuais alterações e legislação vigente.
- 3 – A data da prova objetiva consta na seção **VI–DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO** –deste Edital.
- 4- O candidato será responsável pelo acompanhamento de todas as fases deste concurso público, pelo site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)



5 - A partir do dia **21 de agosto de 2023** os candidatos deverão acessar o *site* [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) para saber o local e horário da prova.

6 – O candidato será responsável pelos dados digitados na sua ficha de inscrição, por isso deve conferir sua ficha de inscrição, antes de gravá-la, e ler o item III–DAS INSCRIÇÕES–subitens 13 e 14.

7 – Os candidatos poderão realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP.

### **III - DAS INSCRIÇÕES**

1 – As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **10 de julho de 2023 a 10 de agosto de 2023**.

1.1- Para efetuar sua inscrição, salvá-la e imprimir o boleto para pagamento, o candidato deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) e seguir as instruções.

1.2 – As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

1.3 – A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feitas em prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

2 – A data limite para o pagamento das inscrições será dia **11 de agosto de 2023**.

3 – A inscrição no presente concurso público implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos, comunicados e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4 - Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.

5. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.

5.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

5.2. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), no **14 de agosto de 2023**.



5.3. Em caso de não publicação de sua inscrição, no dia **14 de agosto de 2023** o candidato deverá enviar para a PROMUN dia **15 de agosto de 2023**, pelo e-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br), cópia/recibo do pagamento.

5.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (**10/07/2023 a 10/08/2023**) ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.5. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação até o vencimento do boleto de inscrição.

5.6. No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.

6. A PROMUN divulgará a relação das inscrições deferidas no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), no dia **14 de agosto de 2023**.

7. O candidato cujo número de inscrição **NÃO** constar na Lista das Inscrições Deferidas, terá o dia **15 de agosto de 2023**, a partir da data e hora da publicação, para comprovar o pagamento do boleto, e deverá enviar o comprovante de pagamento, pelo e-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br)

**8 - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento do requisito de habilitação profissional, bem como de todo o edital, conforme o subitem 3 – das inscrições.**

8.1. Não haverá devolução da importância paga referente à taxa de inscrição, ainda que efetivada a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

8.2. A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.

9. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, e aquele que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.

10. A PROMUN e a Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.

11. Os eventuais erros de digitação por ocasião da inscrição deverão ser comunicados através do e-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br), para a devida correção pela empresa.



**12 - É de inteira responsabilidade do candidato comunicar as necessidades de correções na ficha de inscrição. Caso o candidato não o faça, deverá arcar com as consequências de sua omissão.**

13. Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora do evento reserva-se o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, inelegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.

13.1. A qualquer tempo, mesmo após o término do Concurso Público, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidades nas provas/ou em informações fornecidas.

13.2. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro, será eliminado do certame, a qualquer tempo.

14. O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.

15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

15.1. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.

16. Para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá observar os procedimentos abaixo relacionados:

16.1. O candidato comprovadamente enquadrado, nos termos da Lei Federal 13.656 de 30 de abril de 2018, poderá requerer isenção do pagamento da inscrição do dia **12 a 14 de junho de 2023**.

16.2. O modelo de requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível no endereço eletrônico: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) (anexo III deste Edital).

16.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher e assinar o requerimento de isenção do pagamento da inscrição, disponível no endereço eletrônico: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)
- b) Apresentar, juntamente com o requerimento de isenção, documento comprobatório do que dispõe o Artigo 1º da Lei 13656/2018;
- c) Protocolar pessoalmente o requerimento e demais documentos na sede da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, das 9 às 16 horas, **do dia 12 a 14 de junho de 2023**.



16.4. O protocolo do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição em hipótese alguma poderá ser realizado por procuração, devendo o candidato realizá-lo pessoalmente na sede de Prefeitura Municipal da Passa Quatro/MG, Rua Ten. Viotti, 331 - Centro, das 9 às 16 horas do dia **12 a 14 de junho de 2023**.

16.5. Requerimentos apresentados extemporaneamente não serão aceitos.

16.6. No requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá declarar que se encontra na situação contemplada pela Lei 13.656/2018 e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

16.7. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor de suas afirmativas.

16.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista no item 16.3.

16.9. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição.

16.10. No resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, a ser publicado no dia **16 de junho de 2023** e disponibilizado no endereço eletrônico: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), constarão o nome dos requerentes em ordem alfabética, o número de seu documento de identidade e o deferimento ou indeferimento do pleito.

**16.11. Às 18 horas do 14 de junho de 2023, o Formulário de Isenção não estará mais disponível no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)**

16.12. O candidato que tiver o Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição indeferido, poderá recorrer no dia **19 de julho de 2023**, utilizando o Anexo IV deste Edital e protocolar o requerimento na sede da prefeitura municipal de Passa Quatro/MG, somente no dia 12 de julho de 2023 no horário das 9 às 16 horas.

#### **IV - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á em uma porcentagem de 5% do total das vagas e o dec. 42.257 de 15 de janeiro de 2002, dar-se-á em uma porcentagem de 10%.

2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.



3. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo dessas provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, conforme critérios determinados por este Edital.

5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (**10/07/2023 a 10/08/2023**). O candidato deverá encaminhar à PROMUN por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:

**À PROMUN – Projetos para Municípios**

**Ref.: Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG – Concurso Público nº 01/2023**

**Candidato com Deficiência – Laudo Médico.**

**Rua: Dr. Celestino, nº 397 – Centro – Cruzeiro / SP**

**CEP: 12.701 - 430**

6. O envelope deverá conter laudo médico (ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à causa da deficiência, para assegurar previsão de adaptação da prova.

7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

9. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**10. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.**

10.1. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.



11. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

12. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 6.

12.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

14. Será divulgada, no dia **13 de julho de 2023**, no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) a relação de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

15. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 16, 17 e 17.1.

16. Quando convocado para a admissão, o candidato deverá se apresentar ao Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do emprego, portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais, expedido até 12 (doze) meses antes da realização do Concurso Público.

17. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.

17.1. O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do emprego, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso Público.

**18. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do emprego ou para requerer aposentadoria por invalidez.**

19. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:

- a) lista geral: com os nomes de todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.





19.1. Não ocorrendo inscrição no concurso ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por emprego.

## V - DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva contemplará questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos, conforme o Quadro II.

2. As Atribuições dos empregos e a descrição do Conteúdo Programático das provas encontram-se nos Anexos I e II deste Edital.

### QUADRO II

Cargos	Número de questões	Conteúdo e divisão das questões
<b>Nível Médio</b>		
Secretário(a) Escolar	25	Língua Portuguesa – 05 questões Raciocínio Lógico – 05 questões Noções de Informática – 05 questões Conhecimento Específico – 05 questões Legislação – 05 questões
<b>Nível Superior</b>		
Assistente de Gestão de Política Pública da Educação	50	Língua Portuguesa – 10 questões Matemática – 10 questões Noções de Informática – 05 questões Conhecimento Gerais – 05 questões Conhecimento Específico – 20 questões
Supervisor(a) Escolar	50	Língua Portuguesa – 10 questões Matemática – 10 questões Noções de Informática – 05 questões Conhecimento Gerais – 05 questões Conhecimento Específico – 20 questões
Professor(a) – Regente de Turma (Educação Infantil e Fundamental – Ciclo 1)	50	Língua Portuguesa – 10 questões Matemática – 10 questões Noções de Informática – 05 questões Conhecimento Gerais – 05 questões Conhecimento Específico – 20 questões



## VI - DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao emprego pretendido. Essa prova terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, conforme Quadro II, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.

2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia **27 de agosto de 2023**, com o fechamento do portão, impreterivelmente, às 09 (nove) horas no período da manhã e às 14 (quatorze) horas no período da tarde, horário de Brasília, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

2.1. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.

2.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

2.3. O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.

3. O local da aplicação da Prova objetiva será publicado no dia **21 de agosto de 2023**, no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), por meio de Edital de Convocação.

4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.

5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.

5.1. Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais dos Ministérios; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.

5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.

5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.



5.4. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados neste subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

5.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de testemunhas.

5.6. A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.7. O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final de sua prova, para verificação.

5.8. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido; contudo será submetido a identificação especial.

6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.

6.1. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

6.2. A PROMUN e a Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala um Caderno de Questões e o Gabarito de Respostas Rascunho (Amarelo). Ao terminar de marcar suas respostas no Gabarito Rascunho, os candidatos deverão solicitar o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco), onde transcreverão com caneta azul ou preta as respostas anteriormente assinaladas.

8. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material (caderno de questões e folha de resposta) entregue pelo fiscal de sala, para a realização da prova.

9. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os Cadernos de Questões e Folhas de Respostas.



10. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do Responsável Geral pelo Concurso Público o tempo dispendido para regularização do Caderno de Questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.

11. Será eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.

12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

12.1. A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

12.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.

13. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.

13.1. A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;

13.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

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

14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, não será atribuído ponto à questão de múltipla escolha:

- a) com mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;
- b) sem opção assinalada;
- c) com rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;



- d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;
- e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

15.1. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.

16. Na Lista de Presença constarão o nome, o número do CPF e a assinatura do candidato.

17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

18. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas na Lista de Presença.

18.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do processo, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

19. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco).

20. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

20.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.

20.2. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso.

20.3 Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

**21. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

- a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados, conforme Edital de convocação;
- b) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;
- c) não comparecer à prova, ou a uma das etapas do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;



- f) estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3/MP4, notebook, tablet, palmtop, pendrive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.), os quais deverão estar desligados e acondicionados na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 6;
- g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
- h) não devolver a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura.

22. Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso.

23. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir para adoção das providências necessárias.

23.1 A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (**10/07/2023 a 10/08/2023**), pelo e-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br).

23.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

23.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A PROMUN não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata), referido no item 23.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

24. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

25. O candidato não poderá sair da sala de provas para ir aos sanitários sem o acompanhamento de um fiscal.



25.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

25.1.1 A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.

26. O candidato poderá ser submetido a detector de metais, a critério da coordenação local.

27. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

## **VII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

1. Na prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos no caso de Ensino Médio e será avaliada de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos no caso de Ensino Superior.

2. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número total de acertos igual ou superior a 50 (cinquenta) % dos pontos e tendo obrigatoriamente atingido um número igual ou superior a 50 (cinquenta) % de pontos em Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico para o cargo de Nível Médio e de Língua Portuguesa e Matemática para os cargos de Nível Superior.

3. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **VIII - DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva, para o cargo de Secretário (a) de Escolar. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final na Prova Objetiva.

1.1 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número total de acertos igual ou superior a 50 (cinquenta) % dos pontos e tendo obrigatoriamente atingido um número igual ou superior a 50 (cinquenta) % de pontos em Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico para o cargo de Nível Médio e de Língua Portuguesa e Matemática para os cargos de Nível Superior.

2. Os candidatos aos cargos de Assistente de Gestão de Política Pública da Educação, Supervisor (a) Pedagógica e Professor (a) Regente de Turma/Educação Infantil e Ensino Fundamental classificados na Prova Objetiva poderão fazer juntada de Títulos e a pontuação a eles conferida será acrescentada à nota obtida na Prova Objetiva, para constituir a nota final do candidato.

2.2 A entrega de títulos pelos candidatos será feita no dia e local em que o candidato realizar a prova.

2.3 Será acrescentada a pontuação dos títulos apenas aos classificados na Prova Objetiva.

2.4 Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número total de acertos igual ou superior a 50 (cinquenta) % dos pontos e tendo obrigatoriamente atingido um número



igual ou superior a 50 (cinquenta) % de pontos em Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico para o cargo de Nível Médio e de Língua Portuguesa e Matemática para os cargos de Nível Superior.

3. Na hipótese de igualdade na nota final, entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/03, dentre aqueles com mais de 60 anos será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) o que obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) o que obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) o de idade maior (entre 18 e 59 anos de idade).

4. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 3 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por emprego.

5. A classificação com os critérios de desempate será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.

6. A Classificação inicial com os critérios de desempate sairá no dia **04 de setembro de 2023** e estará disponível no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

7. Os cargos de nível superior classificados terão seus Títulos computados e limitados a 1 (um) por especialidade, na seguinte conformidade e pontuação:

- a) **Especialização 1 (um) ponto;**
- b) **Mestrado 3 (três) pontos;**
- c) **Doutorado 5 (cinco) pontos.**

8. Os Títulos serão convertidos em pontos e acrescentados à nota da Prova Objetiva para constituir a nota final do candidato, ressaltando que serão considerados títulos de especialização, mestrado e doutorado, para fins de pontuação e classificação, apenas aqueles cursados em campo de conhecimento que se refere à área pretendida.

## **IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. A Classificação Final sairá no dia **11 de setembro de 2023** e estará disponível no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

2. Na Classificação Final constarão os nomes, os números de inscrição e a pontuação final dos candidatos.

3. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:

- a) lista geral: com os nomes de todos os classificados, inclusive dos candidatos com deficiência;





b) lista especial: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

## **X - DOS RECURSOS**

1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao Edital;
- b) Aos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
- c) Ao gabarito preliminar;
- d) Às questões da Prova Objetiva;
- e) À relação dos aprovados e não aprovados (somente pontuação);
- f) À classificação com os critérios de desempate (somente critérios de desempates que constem neste Edital).

2. O candidato poderá interpor recurso à Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, a partir da data e hora da publicação do gabarito, da relação dos aprovados ou não aprovados e da classificação e dos critérios de desempate, conforme Cronograma Anexo V.

2.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Modelo de Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) (Anexo IV).

3.1 Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referem.

3.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

3.3. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.

5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso das questões e gabarito preliminar será divulgada no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) no dia **31 de agosto de 2023** e a pontuação e critérios de desempate no dia **31 de agosto de 2023**, a partir das 18 horas.

6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.

7. Não serão aceitos Recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 3.



8. Após análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva, a Comissão do Concurso Público poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

8.1. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação com os critérios de desempate inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para aprovação.

8.3. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.

09. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.

10. A Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **XI - DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO**

1. São condições para nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com as obrigações militares, no caso de sexo masculino, e eleitorais;
- d) possuir CPF regularizado;
- e) preencher as exigências do emprego segundo o que determinam a Lei e o Quadro I deste Edital;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG.

2. O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à nomeação.

3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos de habilitação profissional, Quadro I e Anexo VI - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados/classificados e convocados para nomeação.



## **XII – DAS NOMEAÇÕES**

1. A nomeação, sob **REGIME ESTATUTÁRIO CONFORME LEI 234 DE 01 DE OUTUBRO DE 1959**, obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.
2. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final.
3. A nomeação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, e deverá ocorrer conforme: seção I - DO EMPREGO, DO SALÁRIO E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL; verificação dos requisitos de habilitação profissional exigidos para participação no Concurso e para o exercício do emprego; e, inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG
- 4. A convocação será feita por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando a Prefeitura Municipal de Passa Quatro-MG isenta de quaisquer responsabilidades por e-mails registrados não recebidos, conforme previsto na seção XV – das disposições finais – itens 7 e 7.1.**
5. Para aceitação da vaga, o candidato deverá, obrigatoriamente, comparecer, na data e horário constantes do e-mail de convocação, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, situado na Rua Tenente Viotti, nº 331, Centro.
6. O candidato que não comparecer na Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pelo Município, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado eliminado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público.
7. O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.
8. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá possuir os requisitos de habilitação profissional para o emprego em que foi habilitado, conforme estabelecido na Quadro I - DOS CARGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção XI – DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO.
- 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
9. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso Público, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Pleito, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com classificação subsequente.



10. O não comparecimento ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Concurso.

11. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG.

12. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG acarretará a exclusão do candidato deste Concurso Público.

13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a nomeação.

### **XIII - DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

1. O exame médico será de caráter eliminatório e será realizado pelo Serviço Médico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG.

2. O candidato convocado para admissão será submetido a um exame médico pré-admissional, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes à função. A sua convocação, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se o mesmo endereço eletrônico constante da ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço eletrônico deverá ser comunicada imediatamente à Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.

3. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do cargo a ser provido.

4. O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do emprego.

5. O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso Público.

6. Não caberá recurso nesta fase.

### **XIV - DA HOMOLOGAÇÃO**

1. A homologação do Concurso Público será publicada no jornal de grande circulação da região, nos sites [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) , [www.passaquatro.mg.gov.br](http://www.passaquatro.mg.gov.br) , nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG e Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.



2. O Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, nos termos da legislação vigente.
3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
4. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da inscrição, pontuação final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Concurso Público.
5. A critério da Administração Municipal de Passa Quatro/MG, poderá ser fornecido, aos candidatos aprovados e classificados, Certificado de Aprovação.

#### **XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final do cargo.
2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente Concurso Público será feita por E-MAIL (endereço eletrônico).
3. Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no cargo para o qual foram aprovados, ou dela tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste Concurso.
4. A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do Concurso Público, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para admissão ou dela tenham declinado, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no emprego. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no Concurso Público.
5. O candidato poderá obter Informações sobre o Concurso Público no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) e, após homologação da classificação final, no setor de RH da Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG.
6. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.



7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados na PROMUN até a homologação do Concurso Público e na Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, enquanto estiver participando do Concurso.

7.1. Qualquer alteração nos dados do candidato ocorrida após a homologação do concurso público deverá ser informada diretamente à Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG, e será de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço eletrônico.

7.2. A Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG e a empresa PROMUN – Projetos para os Municípios não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
- b) caixa de correio com capacidade esgotada;
- c) recursos de anti-spam.

8. A PROMUN, organizadora do concurso, e a Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.

9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso, no que se refere à realização deste Concurso Público.

10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

11. A inexatidão das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12. A PROMUN, organizadora do concurso, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.

13. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

13.1. Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada nos sites [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) e [www.passaquatro.mg.gov.br](http://www.passaquatro.mg.gov.br)

14. Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, será facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.



**Prefeitura Municipal de Passa Quatro**  
Estado de Minas Gerais



15. À Prefeitura Municipal de Passa Quatro/MG é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.
16. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso, se não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.
17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
18. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
- 18.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
19. Se por qualquer razão a Prova Objetiva sofrer atraso em seu início ou houver necessidade de interrupção, os candidatos terão um prazo adicional, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas para realização da prova.
- 19.1. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.
20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
21. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.
22. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

Passa Quatro, 09 de maio de 2023.

**Henrique Nogueira Gonçalves**  
**Prefeito Municipal**



## ANEXO I

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### Secretário(a) Escolar

- Realizar as matrículas escolares nas unidades de ensino designadas sob sua responsabilidade;
- Gerenciar e computar as informações nos registros e documentos de matrículas e histórico escolar nas unidades de ensino designadas sob sua responsabilidade;
- Organizar os arquivos referentes à vida escolar dos alunos nas unidades de ensino designadas sob sua responsabilidade;
- Controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos alunos;
- Resolver trâmites para registros de conclusão das etapas escolares dos alunos regularmente matriculados nas unidades de ensino designadas sob sua responsabilidade;
- Gerenciar, junto a gestão escolar, as contas vinculadas às Caixas Escolares das unidades de ensino designadas sob sua responsabilidade;
- Coordenar, junto à gestão escolar, planejamento e execução dos recursos oriundos do PDDE (Programa Dinheiro Direito na Escola);
- Expedir os históricos escolares de cada aluno, assinando-os conjuntamente com o responsável pela gestão escolar das unidades de ensino designadas sob sua responsabilidade;
- Inserir informações em sistemas informatizados de registro escolar das unidades de ensino designadas sob sua responsabilidade;
- Preencher e alimentar o sistema Educacenso.

#### Assistente de Gestão de Política Pública da Educação

- Formular, supervisionar, avaliar e acompanhar as políticas públicas de Educação na rede municipal, no município de Passa Quatro;
- Executar as atividades relacionadas às áreas de planejamento e avaliação, administração financeira e orçamentária, contabilidade, modernização da gestão, racionalização de processo, gestão e tecnologia da informação, recursos logísticos, recursos materiais, recursos humanos e administração no âmbito da Secretaria Municipal de Educação sob coordenação do gestor(a);
- Organizar, sob coordenação do (a) gestor (a) da Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Planejamento, as diretrizes orçamentárias (anual);
- Elaborar, propor, acompanhar e/ou monitorar as metas estabelecidas pela contratualização de resultados;
- Produzir diretrizes de acordo com as necessidades presentes e futuras da Secretaria de Educação;
- Propor ações, normas e medidas para o desenvolvimento de políticas públicas da Educação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Passa Quatro/MG;
- Articular, de maneira sistemática, os recursos, processos e as capacidades técnicas disponíveis à execução dos objetivos institucionais;





- Promover e incentivar, dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o compartilhamento de informações e a busca de experiências entre as instituições;
- Participar de atividades de elaboração, proposição e acompanhamento do cumprimento das normas, instruções e regulamentos dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- Prestar assessoramento técnico e especializado, dentro do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, ao(a) gestor(a) da área;
- Mapear a demanda de contratação de prestação de serviços e aquisição de itens e bens da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal;
- Elaborar os Termos de Referências a serem enviados para o Setor de Licitação, de acordo com a demanda apresentado pela gestor da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal;
- Expedir os pedidos de compras, bem como realizar o controle das entregas e liquidação de notas, em consonância com as necessidades apresentadas pela gestão da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da rede municipal, considerando os quantitativos licitados e os limites previstos no orçamento da Educação;

#### **Supervisor(a) Pedagógico(a)**

- Coordenar e articular o processo de ensino-aprendizagem, sendo corresponsável pela unidade escolar onde estiver lotado, em sintonia com a Direção;
- Exercer da unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolas;
- Executar atividades de apoio à docência;
- Coordenar, em conjunto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o educando, para conhecimento dos pais;
- Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolva os professores, os alunos, seus pais e a comunidade;
- Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidas legalmente;
- Orientar e acompanhar os professores no planejamento e desenvolvimento dos conteúdos;
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional;
- Acompanhar o desenvolvimento das propostas pedagógicas da escola e o trabalho do professor junto ao aluno, auxiliando em situações adversas;
- Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, juntos aos professores e demais especialistas, visado a redução nos índices de evasão e repetência, bem como a qualificação do processo de ensino-aprendizagem;
- Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Coordenar as atividades do Conselho de Classe;



- Atuar como elemento articulador das relações internas e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;
- Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, garantindo o cumprimento da legislação que rege a educação.

***Professor(a) Regente de Turma/ Educação Infantil e Ensino Fundamental***

- Socializar, alfabetizar, ministrar conteúdos de acordo com legislação vigente;
- Educar e preparar seus alunos para o exercício pleno e consciência de cidadania, despertando nos mesmos o interesse para o trabalho em equipe através de atividades diárias;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
- Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e relatórios;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas sempre que for convocado;
- Buscar aprimoramento e atualização profissional dentro e fora do ambiente de trabalho;
- Observar sempre os aspectos éticos e morais;
- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação técnica;
- Orientar a execução dos trabalhos;
- Desenvolver atividades de programação de sua área de atuação;
- Executar atividades educacionais em escolas de educação infantil e/ou ensino fundamental;
- Planejar e ministrar aulas;
- Acompanhar e avaliar os temas, os métodos e alunos a fim de atender os objetivos pré-estabelecidos;
- Frequentar cursos e reciclagem e ou reeducação pedagógica, sempre que determinado por superior hierárquico;
- Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.



**ANEXO II**

**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Secretário(a) Escolar**

**Língua Portuguesa – 5 questões**

- Leitura, compreensão e interpretação de textos;
- Ortografia;
- Acentuação Gráfica;
- Pontuação;
- Estrutura e formação das palavras;
- Termos essenciais da oração: sujeito e predicado;
- Classes gramaticais;
- Colocação dos pronomes nas frases;
- Antônimos e sinônimos;
- Diminutivo e aumentativo.

**Raciocínio Lógico – 5 questões**

- Operações com números racionais;
- Regra de Três;
- Geometria;
- Equação de 1º e 2º grau;
- Resolução de problemas com leitura de gráficos e tabelas.

**Noções de Informática – 5 questões**

- Noções básicas de computadores
- Principais navegadores para Internet
- Correio eletrônico;
- Procedimentos para realização de cópias de segurança
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos, planilhas, geração de material escrito e visual

**Conhecimento Específico – 5 questões**

- Atribuições do Secretário Escolar. Função estratégica do secretário de escola;
- O papel do secretário escolar como agente ativo no processo de transformação das escolas: a articulação gestão educacional e secretaria escolar;
- O papel e o perfil do secretário escolar sob a ótica da gestão;
- O caráter multifuncional do secretário escolar;
- Noções fundamentais para a secretaria;



- Qualidades técnicas do secretário: uso do computador: internet, Microsoft Office: Excel, Power Point e Word. Ofício e memorando. Manuseio de ferramentas e sistemas de gestão informatizadas. Inserção de dados em plataformas;
- Arquivar documentos. Manejar correspondência. Documentação e Arquivo;
- Conceito, plano de arquivamento, funções do arquivo, organização, referências cruzadas, tipos de arquivo, modelo de etiqueta, atualização do Arquivo;
- Como planejar o seu arquivo de papel;
- Procedimentos para a organização geral do arquivo;
- Classificação dos Documentos;
- Tipos de documento;
- Categorias de Arquivamento;
- Classificação no Arquivamento;
- Métodos de Arquivamento;
- Arquivos Eletrônicos;
- Como abrir pastas no Outlook;
- Tabela de Temporalidade para Arquivamento;
- Noções Gerais de Preservação da documentação;
- Arquivo Técnico;
- Organograma, Fluxograma e Cronograma;
- Qualidade 5s;
- Recursos Humanos: Gestão de Pessoas;
- Conflitos profissionais;
- Trabalho em Equipe
- Administração e Marketing.

**Legislação:**

- Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96.
- Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado.
- Gerenciamento e execução do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola).

**Assistente de Gestão de Política da Educação**

**Supervisor(a) Pedagógico**

**Professor(a) – Regente de Turma (Educação Infantil e Ensino Fundamental)**

**Língua Portuguesa – 10 questões**

- Períodos evolutivos da Língua Portuguesa;
- Análise e interpretação de textos;



- Classe, estrutura e formação de palavras;
- Derivação e composição;
- Frase, oração e período;
- Substantivo e artigo;
- Adjetivo, pronome e numeral;
- Verbo e advérbio;
- Preposição, conjunção e interjeição
- Ortografia.

### **Matemática – 10 questões**

- Operações com números racionais;
- Regra de Três;
- Geometria;
- Equação de 1º e 2º grau;
- Resolução de problemas com leitura de gráficos e tabelas.

### **Noções de Informática – 05 questões**

- Noções básicas de computadores
- Principais navegadores para Internet
- Correio eletrônico;
- Procedimentos para realização de cópias de segurança
- Principais aplicativos comerciais para edição de textos, planilhas, geração de material escrito e visual

### **Conhecimentos Gerais – Atualidade - 10 questões**

- Conhecimentos Gerais de História do Brasil
- Conhecimentos Gerais de Geografia do Brasil
- Atualidades econômicas internacionais;
- Atualidades políticas internacionais;
- Atualidades econômicas nacionais;
- Atualidades políticas nacionais;
- Atualidades econômicas e políticas locais.

### **Assistente de Gestão de Política da Educação**

### **Conhecimento Específico – 15 questões**



**Políticas Públicas:**

- O papel do Estado;
- A burocracia e o Estado. Poder, racionalidade e tomada de decisões;
- Contribuições do estudo das organizações para análise do processo de elaboração de políticas públicas;
- Burocratas e discricionariedade no processo de elaboração de políticas públicas;
- Formação da agenda governamental e processos decisórios;
- Implementação de políticas públicas: problemas, dilemas e desafios municipais para implementação de políticas;
- Federalismo e descentralização de políticas públicas no Brasil;
- Organização e funcionamento da educação básica;
- Funcionamento e operacionalização de fundos e programas específicos da Educação: FUNDEB, PNAE, PDDE, PNATE (federal) e PTE (estadual);
- Avaliação de políticas públicas;
- Principais componentes do processo de avaliação;
- Custo- benefício, escala, efetividade, impacto das políticas públicas;
- Participação social nos processos de formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas;
- Mobilização, organização e participação social nos processos de gestão das instituições estatais: conselhos, conferências e outros fóruns;

**Orçamento Público**

- Evolução histórica e correlação orçamento/planejamento;
- Princípios orçamentários;
- Orçamento tradicional e orçamento-programa;
- Orçamento na Constituição brasileira de 1988: plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO), lei orçamentária anual (LOA);
- Processo de elaboração da proposta orçamentária;
- Classificações orçamentárias da despesa e da receita;
- Créditos adicionais;
- Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação e pagamento da despesa;
- Suprimento de fundos;
- Despesas de exercícios anteriores;
- Restos a pagar;
- Controle interno e externo;
- Licitação pública: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico;
- Logística sustentável;
- Contrato administrativo: conceito, formalização, alteração, execução, inexecução rescisão e
- Sistema de Registro de Preços.



- **Direito Administrativo**

- Princípios administrativos: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;
- Poderes da Administração Pública;
- Administração Direta e Indireta;
- Lei de Improbidade Administrativa;
- Licitações e Contratos e
- Lei de Processo Administrativo.

**Supervisor(a) Pedagógico**

**Conhecimento Específico – 15 questões**

- Princípios, fins e organização da Educação Nacional, seus níveis e modalidades de ensino.
- Atribuições da supervisão escolar na condução do planejamento e processo pedagógico.
- Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais.
- Currículo Referência de Minas Gerais.
- Educação Especial Inclusiva: possibilidades e desafios.
- Projeto Político Pedagógico e a estreita relação com o Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula.
- A organização do trabalho pedagógico e a interdisciplinaridade.
- A avaliação da aprendizagem na perspectiva de um Currículo Inclusivo.
- Educação integral e integrada e a formação humana e o desenvolvimento integral dos estudantes.
- O papel da Supervisão Pedagógico(a) na formação continuada de professores.
- Avaliação diagnóstica.
- Avaliações externas no espaço escolar e o desenvolvimento da aprendizagem.

**Professor(a) – Regente de Turma (Educação Infantil e Ensino Fundamental)**

**Conhecimento Específico – 15 questões**

- As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação mediadora – concepção, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno;
- A organização do trabalho pedagógico;
- Gestão democrática e as instâncias colegiadas;
- Concepções de desenvolvimento e de aprendizagem;
- Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento na perspectiva sócio interacionista;



**Prefeitura Municipal de Passa Quatro**  
Estado de Minas Gerais



- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino; áreas do conhecimento e das linguagens na educação infantil;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/96 e suas alterações);
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Currículo Referência de Minas Gerais;
- Plano Nacional de Educação 2014-2024;
- Plano Municipal de Educação 201-2024;
- Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e
- Constituição Federal de 1988 – artigos 205, 206 e 208.





**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

(MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO)

Ilustríssimo Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público de Passa Quatro/MG

Nome, CPF, RG, solicita de Vossa Senhoria isenção de pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público para o emprego de \_\_\_\_\_ nos termos da Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 que dispõe o item 16 e subitem 16.1 a 16.10 do Capítulo III do Edital do Concurso Público – DAS INSCRIÇÕES.

Declaro(a) que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

Declaro ainda estar ciente dos procedimentos a serem adotados conforme estabelecido no Edital, item 16.3, a, b e c do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

Nestes termos pede deferimento

Passa Quatro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura:



**ANEXO IV**

**RECURSOS**

Para recorrer, o candidato deverá identificar-se, explicitar contra que etapa do Concurso Público está recorrendo, manifestar-se conforme modelo abaixo e encaminhar para o E-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br)

<b>RECURSO</b>	
Candidato:	CPF:
RG:	Número da Inscrição (quando definido)
<b>Recorre contra:</b>	
<input type="checkbox"/> Edital	
<input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	
<input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de condições especiais para a realização da Prova	
<input type="checkbox"/> Gabarito	
<input type="checkbox"/> Questões da Prova	
<input type="checkbox"/> Pontuação	
<input type="checkbox"/> Classificação com os critérios de desempate	
<b>Solicita:</b>	
<b>Justificativa do Recurso:</b>	



**ANEXO V**

**CRONOGRAMA**

<b>EVENTOS BÁSICOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	09/05/2023
Prazo para recurso de impugnação do Edital	10 e 11/05/2023
Resultado das impugnações do Edital	12/05/2023
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	<b>10 /07 a 10/08/2023</b>
Solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	12 a 14/06/2023
Divulgação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/06/2026
Prazo para recurso do(s) candidato(s) que tiveram a solicitação de isenção da inscrição indeferida	19/06/2023
Divulgação do(s) resultado(s) dos recursos de pedido(s) de isenção da taxa de inscrição	21/06/2023
Resultado dos pedidos de atendimento especial para realização da prova	13/07/2023
<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>11/08/2023</b>
Publicação das inscrições deferidas	14/08/2023
Recurso das inscrições indeferidas	15/08/2023
Resultado dos recursos das inscrições indeferidas	18/08/2023
<b>Divulgação dos locais e horários das provas</b>	<b>21/08/2023</b>
<b>Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos</b>	<b>27/08/2023</b>
Divulgação do gabarito preliminar	28/08/2023
Recursos do gabarito preliminar e Questões das Provas	29/08/2023
Resultado dos recursos do gabarito preliminar e Questões das Provas	31/08/2023
Pontuação e critérios de desempate	31/08/2023
Classificação preliminar dos aprovados	04/09/2023
Recurso da Classificação preliminar	05/09/2023
Resultado dos recursos da Classificação preliminar	08/09/2023
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>11/09/2023</b>



**ANEXO VI**

**DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO**

- Carteira profissional (com espaço para registro);
- 03 fotos 3x4 (atualizadas);
- Atestado de antecedentes criminais. XEROX (com os respectivos originais para conferência)
- Cédula de identidade (RG);
- CPF (Cadastro Pessoas Físicas) CIC;
- Título Eleitoral;
- Certificado de Reservista;
- Certidão de Nascimento (se solteiro);
- Certidão de Casamento (se casado);
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- Caderneta de vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- Declaração de frequência escolar dos filhos com idade entre 4 (quatro) e 17 (dezessete) anos;
- Comprovante de residência (atualizado);
- Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo (Quadro I deste Edital)



**ANEXO VII**

**DATA E HORÁRIO DAS PROVAS**

**DATA: 27/08/2023**

<b>Cargo</b>	<b>Horário</b>
<b>Nível Superior</b>	
Assistente de Gestão de Política Pública da Educação	09:00
Supervisor (a) Escolar	09:00
Professor (a) – Regente de Turma (Educação Infantil e Ensino Fundamental – Ciclo 1)	09:00
<b>Nível Médio</b>	
Secretário (a) de Escola	14:00