



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Estado de Minas Gerais  
Edital 001-2024



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGA  
PARA CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Prefeito de Santa Margarida, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para concurso público destinado ao provimento de vagas imediatas e formação de Cadastro de Reserva, para cargos de ensino Superior, Médio e Fundamental em seu quadro permanente de servidores, considerando o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e as leis municipais que tratam sobre o tema, e alterações, mediante as normas contidas no presente Edital.

**1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público regido por este Edital, seus anexos, diplomas legais e eventuais retificações visa o preenchimento de vagas para o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Santa Margarida e será organizado pelo Instituto Assistencial de Desenvolvimento, Humano, Educacional e Desportivo, doravante denominado IADHED e pela Comissão do Concurso Público, nomeada pela Prefeitura Municipal de Santa Margarida, doravante denominada PMSM, por intermédio do Portaria nº 178/2024, que constituiu a Comissão de Concurso Público.

1.2 A inscrição dos candidatos implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

1.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do concurso público, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato ler integralmente esse Edital, acompanhar as informações divulgadas no site do IADHED, sendo assim, não poderá declarar desconhecimento posterior.

1.4.1. Não serão dadas, pelo atendimento do IADHED, informações que já estão claras nesse Edital, tal medida tem o intuito de mitigar efeitos negativos com interpretações do que é dito no atendimento.

1.5. As inscrições serão exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.iadhedconcursos.org/>

1.6. As publicações relativas ao presente Concurso Público, serão publicadas oficialmente no "Diário Oficial" constando de Decreto de abertura do Concurso, Edital Completo, Relação de candidatos, Edital de Convocação para as provas objetivas e práticas, Gabarito, Classificação e Decreto de Homologação.

1.6.1 Todas as documentações informativas serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos <https://www.santamargarida.mg.gov.br/> e <https://portal.iadhedconcursos.org/> e fixados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Santa Margarida, localizada na Praça Cônego Arnaldo, nº 78 Centro, Santa Margarida - MG, 36913-000, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

**2 PRAZO DE VALIDADE**

2.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública municipal.

**3 PROCESSO DE SELEÇÃO**

3.1 A seleção e a classificação para os cargos/funções de que trata este Edital compreenderão:

a) 1ª Etapa – prova escrita objetiva de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa – prova prática para o cargo de ASEB.

d) 3ª Etapa – prova de títulos de caráter classificatório;

e) 4ª Etapa – avaliação médica, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Santa Margarida;

f) 5ª Etapa – apresentação de documentos, de caráter eliminatório, a ser organizada pela Comissão da Prefeitura Municipal de Santa Margarida.

3.2 Fazem parte desse Edital:

a) Anexo I – Quadro de Vagas, Escolaridade Mínima, Requisitos Mínimos e Atribuições dos Cargos;

b) Anexo II – Conteúdo Programático;

c) Anexo III- Modelo de Declaração de PcD;

d) Anexo IV – Requerimento de Prova de Títulos;



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



#### **4 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS**

4.1 Ainda que o número de vagas previstos no Edital não enseje reservas de vagas, os candidatos que participarem, e forem aprovados na etapa da prova objetiva, ficarão na listagem de reserva para eventual convocação de excedentes, a critério da PMSM, sendo aplicadas as mesmas regras aos classificados dentro das vagas.

4.2 O regime jurídico dos servidores efetivos da PMSM é o Estatutário.

4.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida no Anexo I deste Edital será feita por meio da apresentação de um dos itens abaixo:

- a) diploma original devidamente registrado e legalmente reconhecido;
- b) cópia legível do diploma devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas);
- c) certidão de conclusão de curso (ensino) original acompanhada de histórico escolar juntamente com cópia autenticada, emitida por instituição de ensino credenciada.

4.4 O candidato deverá atender, para investidura no cargo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) ter sido classificado no concurso público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) possuir e comprovar os requisitos específicos para o cargo conforme Anexo I;
- c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) ter, na data da posse, idade mínima de 18 anos completos;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) possuir capacidade civil, na forma da lei;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre o recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e de pensão, quando for o caso;
- i) ser considerado apto no exame médico pré-admissional a ser realizado pela administração pública municipal;
- j) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo.
- k) Não ter sido condenado, com trânsito em julgado, nos crimes previstos na Lei Federal nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha; e pela Lei Federal nº 7.716, de 05 de janeiro de 1989 – Lei que pune os crimes de discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional, de acordo com a Lei Municipal 4777/21.

4.5 Na etapa prevista no item 13 deste Edital, o candidato deverá cumprir todos os requisitos especificados no item 4.4.

4.6 O local de lotação dos candidatos aprovados será definido conforme as necessidades da PMSM.

4.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **5 INSCRIÇÕES**

5.1 Disposições gerais

5.1.1 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao IADHED o direito de cancelar a inscrição do candidato que não realizar seu preenchimento de forma completa, correta e legível.

5.1.2 Declarações falsas ou inexatas constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição poderão, em qualquer época, determinar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto neste Edital.

5.1.3 No ato da inscrição, não se exigirá do candidato, cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade, sob as penas da lei, a veracidade dos dados informados no cadastro e no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.1.4 A inscrição e o valor da inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

5.1.5 Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Isenção, não se aceitará:

- a) alteração de cargo ou função;
- b) cancelamento da inscrição pelo candidato;
- c) alteração da inscrição da condição de candidato da ampla concorrência para a condição de PCD.
- d) alteração da inscrição da condição de candidato portador de deficiência para a condição de candidato da ampla concorrência.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



- 5.1.6 Para efetuar a inscrição, será imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.1.7 Será permitida mais de uma inscrição por candidato, considerando a distribuição dos turnos que constam no anexo I, deste Edital.
- 5.1.7.1 Foram divulgados 3 Editais de Concursos diferentes e as provas serão aplicadas no mesmo dia, sendo assim, os interessados só poderão realizar uma inscrição, independente do Edital, excetuando para o Edital 01 (Educação) que poderá ser realizada duas inscrições, pois os cargos foram distribuídos em turnos distintos, diferentemente dos Editais 02(Saúde) e 03 (Geral). Portanto caso realize inscrições em múltiplos Editais, será validada somente a primeira inscrição realizada no primeiro Edital e as demais serão anuladas.
- 5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.
- 5.1.9 Os valores das inscrições serão R\$ 80,00 para Nível Superior, R\$ 60,00 para Nível Médio e R\$ 50,00 para Nível Fundamental.
- 5.2 Procedimento de inscrição
- 5.2.1 As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, **no período de 00h00min. do dia 11 de fevereiro de 2025 às 23h59 até o dia 11 de março de 2025**, observado o horário oficial de Brasília-DF.
- 5.2.2 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade técnica ou operacional, mediante autorização da Prefeitura Municipal de Santa Margarida, por meio de comunicação no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial.
- 5.2.3 Para inscrever-se no concurso público, o candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> ;
- b) preencher a ficha de cadastro e confirmar os dados; a seguir, acessar o sistema inserindo CPF e senha - selecionar o cargo pretendido - clicar em finalizar inscrição, no período previsto no item 5.2.1 desse Edital, observado o horário oficial de Brasília-DF;
- c) imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição e quitá-lo, até o primeiro dia útil subsequente ao término do período da inscrição, em qualquer agência bancária ou seus correspondentes.
- 5.2.4 Em caso de necessidade de reimpressão, o candidato, até as 15h00 min. do dia 12 de março de 2025, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª (segunda) via do boleto bancário no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>. Após essa data, não será possível reimprimir o boleto e efetuar o pagamento, ou seja, a data limite para pagamento será até o dia 12 de março de 2025, o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, nos termos aqui descritos, ficará impossibilitado de participar deste concurso público.
- 5.2.4.1 Se por algum motivo, alheio ao norteador nesse Edital e ou por problemas bancários, **o boleto for pago, após o dia 12 de março de 2025, o candidato não terá sua inscrição deferida e deverá solicitar a restituição do pagamento, junto a instituição bancária que emitiu o Boleto.**
- 5.2.4.2 Mesmo que o procedimento de pagamento tenha ocorrido no dia 16 de setembro de 2024, mas o pagamento pela agência bancária tenha ocorrido em data posterior, a inscrição será indeferida.
- 5.2.5 Em nenhuma hipótese, o boleto bancário será enviado por e-mail, devendo o candidato seguir o procedimento de que trata o item 5.2.4 deste Edital.
- 5.2.6 Não serão efetivadas as solicitações de inscrição cujos pagamentos não tenham sido efetuados, tenham sido feitos em menor valor ou tenham sido efetuados fora do prazo estabelecido neste edital.
- 5.2.7 Não será considerada válida a inscrição cujo pagamento venha a ser realizado por meio de cheque, depósito, transferência eletrônica, DOC, TED, agendamento eletrônico, ordem de pagamento ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
- 5.2.8 A formalização da inscrição somente se fará com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato e a confirmação ao IADHED, pela instituição bancária do pagamento do respectivo boleto.
- 5.2.9 É dever do candidato conferir, no endereço eletrônico do IADHED, especificamente na Área do Candidato, clicando em "Meu histórico", o resultado preliminar das inscrições homologadas, certificando-se de que os dados da inscrição foram recebidos e o (s) pagamento (s) processado (s). Em caso negativo, o candidato poderá interpor recurso conforme previsto no item 15.3 deste Edital, após a data de homologação prevista para o dia 17 de março de 2025 sob pena de não participar do concurso público.
- 5.2.10 O edital de convocação para prova objetiva, contendo o local, a sala, o horário de abertura e de fechamento dos portões e o horário de realização das provas objetivas, será disponibilizado, em até 6 (seis) dias úteis anteriores à



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



data de realização dessas, somente pela Área do Candidato no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> para consulta e impressão pelo próprio candidato.

5.2.11 No Comprovante de Inscrição (CI), estarão expressos nome completo do candidato, número do CPF, número de inscrição no concurso público, cargo pretendido, data, horário, local de aplicação das provas objetivas e outras orientações úteis ao candidato.

5.2.12 É obrigação do candidato consultar o edital de convocação e conferir os dados nele constante.

5.2.13 Em caso de verificação de incorreção ou desatualização dos dados pessoais constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá comunicar o fato ao IADHED, via correio eletrônico, <https://portal.iadhedconcursos.org/> enviando documentação comprobatória digitalizada. Após o resultado definitivo das inscrições homologadas, o candidato deverá comunicar o fato ao fiscal de sala no dia da realização das provas objetivas, apresentando a documentação comprobatória original ou cópia autenticada em cartório.

5.2.14 Considerando que a idade configure um dos critérios de desempate neste concurso público, o candidato deverá, até a data de aplicação das provas objetivas, diligenciar a correção de eventual erro cadastral relacionado à data de nascimento, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no item 14.3, alínea j deste Edital.

5.2.15 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.16 É de inteira responsabilidade do candidato a correção dos dados inseridos, por ele, no sistema, bem como o acompanhamento e atualizações necessárias em seu cadastro.

5.2.17 Será de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de pagamento do valor da inscrição para posterior apresentação, se necessário.

5.3 Devolução do valor da inscrição:

5.3.1 O valor da inscrição será devolvido acrescido de atualização monetária ao candidato em casos de pagamento em duplicidade (mesmo cargo), fora do prazo, em desconformidade com o valor da inscrição ou na hipótese de inscrição não homologada ou indeferida, desde que requerido, em até 5 (cinco) dias úteis após o resultado definitivo das inscrições homologadas, por meio de formulário de solicitação disponibilizado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>. Para tanto, deverão ser informados nome do banco, número da agência com dígito verificador e número da conta- corrente ou poupança com dígito verificador, bem como o nome completo e número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular da conta, juntamente com a documentação comprobatória.

5.3.1.1. Somente serão passíveis de devolução da taxa de inscrição, os casos que se enquadre no que diz o subitem 5.3.1 desse Edital.

5.3.2 Não será devolvido o valor da inscrição ao candidato que pagar o boleto e tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida.

5.3.3 Nos casos elencados no item 5.3.1 deste Edital, o candidato arcará com os custos bancários do boleto para o processamento da devolução.

5.3.4 A devolução do valor da inscrição será de exclusiva responsabilidade da PMSM e deverá ser processada, desde que todos os dados estejam corretos, em até 30 (trinta) dias úteis após o prazo previsto no item 5.3.1 deste Edital, por meio de depósito bancário na conta indicada na solicitação.

5.3.5 Será de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da inscrição, não se cabendo a PMSM e ao IADHED a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou estejam incorretos.

5.3.6 A devolução do valor da inscrição estará sujeita à análise do requerimento e dos documentos comprobatórios pelo IADHED e à aprovação pela PMSM.

5.3.7 Os casos de suspensão ou cancelamento do concurso público, assim como na hipótese de alteração da data da prova ou de exclusão de cargos/funções oferecidos, será facultado ao candidato solicitar a devolução do valor da inscrição, devendo, para tanto, seguir as instruções que serão publicadas oportunamente no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, com os procedimentos e os prazos para fazê-lo.

5.3.8 O candidato que não requerer a devolução do valor da inscrição no prazo e nas formas estabelecidas no item 5.3 deste Edital não poderá fazê-lo posteriormente.

5.4 Será permitida ao candidato realize até duas inscrições, para os cargos previstos nesse edital, desde que, as provas objetivas, sejam em turnos diferentes, conforme quadro de vagas no anexo I.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



## **6. ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

6.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que observar as formalidades, condições e requisitos previstos no item 6 deste Edital e se enquadrar em uma das seguintes hipóteses: ser hipossuficiente; e/ou estar, na data da inscrição, desempregado.

6.2 Somente poderá ser realizada, uma solicitação de pedido de isenção para um cargo.

6.3 A hipossuficiência do candidato será caracterizada pelas seguintes situações:

a) inscrição pessoal no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) em razão de limitação de ordem financeira, impossibilidade de arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

6.3.1 Para comprovar a situação de hipossuficiência, o candidato deverá informar, no ato da inscrição, no caso da alínea "a" do item 6.2, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe.

6.3.2 Os dados pessoais do candidato devem estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 60 (sessenta) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

6.3.3 Após o resultado da solicitação de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com o IADHED conforme previsto nesse Edital.

6.4 O desemprego do candidato será caracterizado pelas seguintes situações:

a) não possuir, há, pelo menos, um ano, vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); e arcar com o pagamento do valor da inscrição sem comprometer o sustento próprio e o de sua família.

b) não possuir, há, pelo menos, um ano, vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

c) não possuir, há, pelo menos, um ano, contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

d) não exercer, há, pelo menos, um ano, atividade legalmente reconhecida como autônoma;

e) não receber nenhum auxílio governamental durante o período de inscrição, e

e) não ter em seu nome o CNPJ de MEI.

6.4.1 Terá direito à isenção do valor da inscrição o candidato que esteja desempregado e comprove tal condição, observando o disposto nesse Edital.

6.4.2 Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar declaração feita de próprio, datada e assinada, na qual informará que não possui:

1) vínculo em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), 2) vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 3) contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, 4) informará não auferir qualquer tipo de renda proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma e 5) não receber, atualmente, nenhum auxílio governamental.

6.4.3 A declaração de que trata o item 6.4.2 deverá conter o nome completo do candidato, RG e CPF. Anexo a esta declaração, constar fotocópia do RG e da Carteira de Trabalho, onde consta a página de apresentação dos dados e a página com o último registro e a CTPS em branco; constar a numeração das páginas para comprovar a sequência e a veracidade das informações. Documentos apresentados em desacordo com o solicitado ou que deixem margem para duplicidade de entendimento terão seu pedido INDEFERIDO.

6.5 Para solicitar isenção do valor da inscrição, o candidato deverá:

a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital.

b) preencher, no período de 11 e 12 de fevereiro de 2025 no site do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e marcar a opção de isenção de taxa de inscrição e selecionar sua modalidade (NIS ou desempregado).

b) em caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, informar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e o nome completo da mãe;

c) em caso de limitação de ordem financeira, desemprego, as documentações exigidas deverão ser escaneadas em um único arquivo em PDF e anexadas no sistema próprio disponibilizado na Área do Candidato, durante o período de pedido de isenção.

6.6 O IADHED consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

6.6.1 No caso de indeferimento do pedido de isenção pelo sistema do MDS, devido a erro no número do NIS digitado



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



no sistema, pelo candidato, o IADHED não se responsabiliza e não aceitará retificação da informação, após o processamento e indeferimento.

6.7 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder criminalmente caso haja qualquer informação inverídica.

6.8 O simples preenchimento dos dados necessários não garante ao candidato a isenção do valor da inscrição. A solicitação estará sujeita à análise e à decisão pelo IADHED.

6.9 A participação em algum Programa Social do Governo Federal (ProUni, FIES, Bolsa Família) ou a obtenção da isenção em outro concurso público não garante ao candidato, automaticamente, a isenção do valor da inscrição.

6.9 Não serão aceitos, após a realização da solicitação de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

6.11 A solicitação de isenção do valor de inscrição será pessoal e intransferível e somente para um cargo. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

6.12 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção, resguardando o contraditório.

6.13 Não será aceita solicitação de isenção de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

6.14 Não será concedida isenção do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) não cumprir o estabelecido no item 6.6 deste Edital;
- c) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- d) fraudar ou falsificar documento;
- e) no caso do item 6.2.1 deste Edital, não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, cadastro desatualizado, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- f) apresentar condição financeira inconsistente com a solicitação de isenção, hipótese em que será encaminhada a declaração de que trata o item 6.3.2 deste Edital **para a autoridade policial competente.**

6.15 O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

6.16 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição vier a ser deferida estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.17 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 15 deste Edital.

6.18 Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado em até 05 (cinco) dias anteriores ao fim do período de inscrição, diretamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

6.19 O candidato cujo recurso de que trata o item 6.16 deste Edital vier a ser deferido estará automaticamente inscrito no concurso público, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

6.20 O candidato cuja solicitação de isenção ou cujo recurso vierem a ser indeferidos poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme alínea "c" do item 5.2.3 deste Edital.

6.21 O candidato cuja solicitação de isenção vier a ser indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5.2 deste Edital não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do concurso público.

6.22 Poderão ser realizadas diligências para comprovação da situação declarada pelo candidato. Constatada a irregularidade na isenção, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis o teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **7 RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCDs**

7.1 O presente Edital disponibiliza vaga direta para PCDs, somente para dois cargos conforme anexo I deste Edital, entretanto os candidatos que se inscreverem nessa condição, para os demais cargos sem previsão de reserva explícita, poderão ser convocados para as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão providas em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



7.2 Serão consideradas pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, a qual dispõe que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

7.3 Para concorrer na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá:

- a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) preencher o anexo III desse Edital, e inserir no sistema disponibilizado na Área do Candidato no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, solicitando concorrer na condição de pessoa com deficiência no prazo do item 5.2.1 deste Edital;
- c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7.4 O laudo médico deverá ser anexado em sistema online, disponível na Área do Candidato.

7.5 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do item 9 deste Edital, atendimento especial para o dia de realização das provas objetivas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

7.6 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima e demais normas de regência.

7.7 O resultado preliminar das solicitações para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

7.8 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico da IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

7.9 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 15 deste Edital.

7.10 O candidato cuja solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência ou cujo recurso vierem a ser indeferidos participará deste concurso público na condição de candidato às vagas de ampla concorrência e figurará somente na lista de classificação geral.

7.11 O candidato não concorrerá como portador de deficiência se:

- a) não efetuar sua inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;
- b) não enviar o laudo médico ou enviá-lo em cópia não autenticada;
- c) enviar o laudo médico fora do prazo estabelecido nesse Edital;
- d) enviar o laudo médico sem data de expedição ou com data de expedição superior ao prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições;
- e) enviar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
- f) enviar laudo médico ilegível ou que não contenha a expressa referência do médico e registro profissional;
- g) enviar laudo médico que não contenha informações suficientes que permitam caracterizar a deficiência.

7.12 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas portadoras de deficiência, organizada por cargo.

7.13 Os candidatos com deficiência(s) aprovados, serão convocados de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Santa Margarida – PMSM, obedecendo à ordem geral de classificação conforme o resultado definitivo e a ordem da lista específica de pessoas portadoras de deficiência. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será 41ª e assim sucessivamente.

7.14 Se aprovado no concurso público, o candidato que se tenha declarado portador de deficiência, após nomeado, será convocado para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional constituída pela Prefeitura Municipal de Santa Margarida – PMSM para caracterização da deficiência, para avaliação de aptidão física e mental e para avaliação de compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

7.15 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência(s) que não forem providas por falta de aprovados nessa condição serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **8 ATENDIMENTO ESPECIAL**

8.1 Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto por candidatos portadores de deficiência quanto por candidatos com alguma limitação temporária ou de convicção religiosa.

8.2 O candidato que necessitar de atendimento especial deverá:

a) efetuar sua inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 5 deste Edital;

b) preencher formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, informando claramente os recursos especiais necessários no prazo do item 5.2.1 deste Edital;

c) enviar original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, ou declaração de convicção religiosa.

8.3 O laudo médico ou declaração de convicção religiosa deverá ser enviado para o IADHED, via sistema disponibilizado no próprio ato de inscrição e/ou através da Área do Candidato.

8.4 O IADHED não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que impossibilite o envio das documentações.

8.5 A candidata que precisar amamentar durante as provas e solicitar atendimento especial, na forma do item 8.6 deste Edital, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e guarda da criança, submetendo-se às regras do Edital e ao detector de metais se necessário.

8.6 Será disponibilizado atendimento especial para lactantes.

8.6.1 Não será permitida a entrada da criança e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

8.6.2 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de provas.

8.6.3 O IADHED não disponibilizará o acompanhante de que trata o item 8.6 deste Edital.

8.6.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.6.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.7 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.8 O candidato que não encaminhar a solicitação na forma e no prazo de que trata o item 8.2 deste Edital não terá condições especiais para a realização da prova, salvo necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, desde que devidamente comprovada.

8.9 Nos casos de necessidade especial eventual ou temporária surgida em momento posterior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do prazo de inscrição, o candidato deverá enviar para o IADHED solicitação de atendimento especial, especificando os recursos especiais necessários, via correio eletrônico, [concursosiadhed@gmail.com](mailto:concursosiadhed@gmail.com), juntamente com cópia digitalizada dos documentos especificados na alínea "c" do item 8.2 deste Edital.

8.10 O resultado preliminar das solicitações de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

8.11 O candidato poderá verificar no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, os motivos que resultaram no indeferimento de sua solicitação de atendimento especial.

8.12 O candidato cuja solicitação de atendimento especial vier a ser indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 15 deste Edital.

## **9 PROVAS OBJETIVAS (1ª ETAPA)**

9.1 Disposições gerais das provas objetivas:

9.1.1 As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão aplicadas a todos os candidatos inscritos no concurso público.

9.1.2 A aplicação das provas objetivas está prevista para o **dia 13 de abril de 2025** e será realizada na cidade de Santa Margarida – MG





**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



9.1.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de locais adequados, o IADHED se reservará o direito de alocá-los em outras cidades, distribuir os cargos em horários distintos e/ou realizar as provas em dias distintos, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos. Os candidatos deverão acompanhar as informações publicadas no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, notadamente, através da Área do Candidato.

9.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior, o IADHED poderá atrasar o início das provas, desde que não viole a lisura do concurso público.

9.1.5 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

9.1.6 A duração das provas, incluído o tempo para preenchimento e assinatura da Folha de Respostas da Prova Objetiva, será de 04 (quatro) horas para os cargos de nível médio, técnico e superior.

9.1.7 Eventualmente, os fiscais poderão assinalar no quadro o tempo transcorrido.

9.1.8 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no edital de convocação.

9.1.9 Caso não tenha o nome relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação, mas esteja de posse do edital de convocação ou do boleto bancário quitado, o candidato realizará as provas de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.1.10 Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 9.1.9 deste Edital, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.1.11 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do local, do horário de abertura e de fechamento dos portões e do horário de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.1.12 Será de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de aplicação das provas, a fim de evitar eventuais atrasos.

9.1.13 Não haverá segunda chamada para as provas, sendo o candidato ausente por qualquer motivo eliminado do concurso público.

9.1.14 O candidato deverá comparecer ao local designado no Comprovante de Inscrição (CI), retirado através a Área do Candidato, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para fechamento dos portões para realizar as provas, munido de:

a) original, em formato, exclusivamente, físico, de um dos documentos de identidade a seguir: carteira ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade de Estrangeiros, cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRA, CRM, CREA, CRC, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente.

9.1.15 Somente será admitido na sala de provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a" do item 9.1.14 deste Edital, em perfeitas condições, de modo a permitir com clareza a identificação do candidato. Documentos apresentados em forma digital, através de dispositivos móveis ou violados ou rasurados não serão aceitos.

9.1.16 Identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura ou que apresente boletim de ocorrência com prazo de lavratura inferior a 30 dias da data de realização das provas constando o extravio dos documentos.

9.1.17 Não serão aceitos como documentos de identidade, por exemplo: protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Carteira de Estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados na alínea "a" do item 9.1.14 deste Edital, o Comprovante de Inscrição (CI) ou quaisquer outros documentos não constantes neste Edital.

9.1.18 Somente será permitida a utilização dos banheiros dos locais de prova após 30 (trinta) minutos do início das provas.

9.1.19 O ingresso do candidato na sala para a realização das provas somente será permitido no período compreendido entre os horários de abertura e de fechamento dos portões.

9.1.20 Não será permitida a aglomeração de candidatos nos corredores do local de aplicação das provas.

9.1.21 No horário fixado, conforme estabelecido no Edital de Convocação, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador de local de aplicação, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em termo, sendo colhida a assinatura de duas testemunhas e do próprio supervisor de local de aplicação.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



9.1.22 O candidato deverá assinar lista de presença de forma idêntica ao documento de identificação apresentado, vedada a utilização de rubrica.

9.1.23 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de eliminação.

9.1.24 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar do local de aplicação das provas para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

9.1.25 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, lapiseira, réguas de cálculo, marca-texto, borracha, corretivo, qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas), que não seja fabricado com material transparente.

9.1.26 Não será permitido ao candidato ingressar na sala em que serão realizadas as provas com boné, gorro, chapéu, lenço, óculos escuros, bolsas, sacolas e dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, TTPS, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos, bem como qualquer material de estudo.

9.1.27 Será vedado ao candidato o porte de arma no local de aplicação das provas, ainda que apresente documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.1.28 Em hipótese alguma os candidatos poderão portar, telefone celular, radiocomunicador e aparelhos eletrônicos na sala de aplicação ou nas dependências da unidade de aplicação.

**9.1.29 Caso o candidato esteja impossibilitado de deixar o aparelho telefônico em casa ou no carro, deverá levar embalagem de segurança lacrável/opaca, conforme modelo do site: <https://www.envelopesplasticoscoex.com.br/assets/img/img-mpi/envelope-seguranca-lacrado-1.jpg>, e acondicionará seu aparelho nessa embalagem, desligado, de preferência, se possível, sem bateria, antes da entrada da unidade, mostrar a embalagem para o Fiscal que estará no portão, essa embalagem somente poderá ser aberta quando o candidato estiver fora da unidade de aplicação, ao fim da realização das provas.**

9.1.29.1. Na entrada da unidade, o candidato será submetido a detecção de metais, para verificar se está portando algum eletrônico e não acondicionou da embalagem de segurança, caso não leve a embalagem de segurança não poderá entrar na unidade portando o(s) aparelho(s) celular e eletrônicos, sendo assim não poderá realizar a prova e será eliminado do certame.

9.1.29.2 Ao entrar na sala que realizará a prova, o candidato deverá imediatamente colocar a embalagem de segurança, contendo o aparelho telefônico embaixo da cadeira que estará sentado, caso o candidato seja flagrado com o celular em sua mão ou em seu bolso, mesmo acondicionado na embalagem, durante a aplicação das provas, o mesmo será eliminado do certame.

9.1.29.3 Antes de acondicionar o aparelho telefônico na embalagem de segurança, certifique-se que os alarmes estão desativados, pois em certos aparelhos, os alarmes tocam mesmo estando desligados, e caso ocorra o disparo do alarme, em qualquer situação, o candidato será eliminado.

9.1.30 Serão utilizados equipamentos para localização de sinal de celulares, e se algum aparelho for detectado, ligado e emitindo sinal dentro de qualquer dependência da unidade, antes, durante ou após a aplicação das Provas, o portador do aparelho será eliminado automaticamente do Concurso, e deverá sair imediatamente da unidade, mesmo que o aparelho esteja dentro da embalagem de segurança.

9.1.31 O IADHED não ficará de posse de objetos pertencentes ao candidato, não se responsabilizando por perda, extravio, furto ou roubo de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

**9.1.31.1 Fica fortemente aconselhado que não levem aparelhos eletrônicos, sobretudo, aparelhos celulares, para a aplicação das provas, pois esses aparelhos causam inúmeros transtornos e vem causando a eliminação sumária de candidatos.**

9.1.32 Não será permitida ao candidato a utilização de telefone celular, seja antes ou ao final das provas, enquanto, este, estiver dentro do local (unidade escolar) de aplicação das provas.

9.1.33 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

9.1.34 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



9.1.35 No local de aplicação das provas, o IADHED poderá, além do previsto no subitem 9.1.31, submeter os candidatos, a qualquer tempo, ao sistema de detecção de metais nas salas, corredores e banheiros, com vistas à garantia da isonomia e da lisura do concurso público.

9.1.36 No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos o Caderno de Provas (não personalizado), assim como a Folha de Respostas (personalizadas) com os dados do candidato para assinatura em campo próprio e transcrição das respostas.

9.1.37 A inviolabilidade dos envelopes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres na presença de, no mínimo, três candidatos convidados aleatoriamente em cada sala de provas, que assinarão o Termo de Abertura.

9.1.38 Será de responsabilidade do candidato a conferência de seu Caderno de Provas, inclusive se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa, e de seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial, seu nome, número de inscrição e número do CPF.

9.1.39 Ao terminar a conferência do Caderno de Provas, da Folha de Resposta, caso verifique incorreção, inconsistência ou defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a substituição, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

9.1.40 As instruções constantes no Caderno de Provas, na Folha de Respostas, bem como as orientações expedidas pelo IADHED durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.1.41 O candidato deverá, na Folha de Respostas personalizado, por sua assinatura e assinalar as respostas das questões no espaço destinado a esse fim, sempre com caneta de tinta azul ou preta fabricada em material transparente. Esses será o único documento válido para a correção das provas do candidato.

9.1.42 Não serão computadas questões não assinaladas; questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras; e questões preenchidas a lápis.

9.1.43 O candidato não poderá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de ter sua nota zerada e ser eliminado do concurso público.

9.1.44 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão de Respostas e sua Folha da Prova sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

9.1.45 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.1.46 O preenchimento Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na própria Folha de Respostas e na capa do Caderno de Provas.

9.1.47 Durante as provas, não será permitido ao candidato realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas no Comprovante de Inscrição (CI) ou em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas.

9.1.48 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de provas após transcorrido o tempo de 1h (uma hora) de seu início, correspondente ao período de sigilo, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Provas ao fiscal de sala.

9.1.48.1 Somente será permitido que o Candidato leve o Caderno de Provas, após transcorrido 3h (três horas) de seu início para os cargos de nível médio, técnico e superior, devendo entregar, obrigatoriamente ao fiscal de sala a Folha de Respostas.

9.1.48.2 Para levar o Caderno de Provas o candidato deverá permanecer dentro de sala aguardando o tempo mínimo estipulado no subitem 9.1.48.1.

9.1.49 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.1.19 ou no item 9.1.48 deste Edital, terá o fato relatado em Termo de Ocorrência e será eliminado do concurso público.

9.1.50 Findo o horário limite para a realização das provas, os candidatos deverão entregar a Folha de Respostas devidamente preenchidas e assinadas.

9.1.51 Ainda que tenham terminado suas respectivas provas, deverão permanecer na sala os três últimos candidatos até que o último termine suas provas, após todos os trâmites finais dentro de sala (assinaturas e conferências), os três últimos deverão acompanhar o Fiscal de sala até a Coordenação, para entrega e verificação se todos os procedimentos foram realizados.

9.1.52 Excetuada a hipótese de atendimento especial previsto no item 9 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de aplicação das provas.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



9.1.53 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das questões ou critérios de avaliação e classificação.

9.1.54 Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, será instaurado processo administrativo, oportunizando o contraditório e a ampla defesa, que poderá culminar na eliminação do candidato do concurso público.

9.1.55 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

9.1.56 Excetua-se à regra contida no item 9.1.55 deste Edital o atendimento especial de que trata o item 9 deste Edital ao candidato portador de deficiência salvaguardado por laudo médico que indique e comprove a necessidade do tempo adicional condizente com a deficiência.

9.1.57 Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na alínea "a" do item 9.1.14 deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 9.1.19 e no item 9.1.48 deste Edital;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- f) for surpreendido fazendo uso de qualquer objeto constante nos itens 9.1.26, 9.1.27 e 9.1.28 deste Edital;
- g) utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer membro da equipe de aplicação ou autoridades presentes;
- i) realizar anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios, que não os permitidos neste Edital e especificados na capa do Caderno de Provas;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Provas;
- k) se recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas, e na Folha de Respostas;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura ou digitais (quando necessário);
- o) estiver, portanto, material de estudo dentro da unidade de aplicação, mesmo que seja em horário anterior ao início da aplicação das provas objetivas.
- p) descumprir as normas e os regulamentos estabelecidos neste Edital e durante a realização das provas.

9.1.58 Caso ocorra alguma situação prevista no item 9.1.57 deste Edital, será lavrada ocorrência e encaminhada à Comissão Organizadora do Concurso Público, que decidirá em primeira e única instância sobre as providências a serem adotadas, resguardando o direito ao contraditório.

9.2 Disposições específicas da prova objetiva:

9.2.1 A prova objetiva será constituída conforme os Conteúdos Programáticos do anexo II.

9.2.2 A prova objetiva será composta por 60 (sessenta) questões para os cargos com escolaridade de nível médio e superior, e cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta, com uma única resposta correta.

9.2.3 Cada questão será pontuada conforme distribuição e peso, que constam nas tabelas abaixo:

<b>CARGOS DE ENSINO NÍVEL FUNDAMENTAL</b>			
<b>ASEB – Auxiliar de Serviços da Educação Básica</b>			
<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Língua Portuguesa	10	4	40
Raciocínio Lógico/Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	3	30
<b>TOTAL</b>	<b>30 questões</b>		<b>100 pontos</b>



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Estado de Minas Gerais  
Edital 001-2024



**CARGOS DE ENSINO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO**

**AEB – Assistente de Educação Básica; ATB – Assistente Técnico da Educação Básica e ATEB – Auxiliar Técnico da Educação Básica (antigo monitora).**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	3	30
Raciocínio Lógico/Matemática	5	3	15
Conhecimentos Gerais	5	3	15
Conhecimentos específicos	10	4	40
<b>TOTAL</b>	<b>30 questões</b>		<b>100 pontos</b>

**CARGOS DE ENSINO NÍVEL SUPERIOR**

**ASOEB; EEB; FOEB; NUB; PEB – Artes; PEB – Ciências; PEB – Educação Física; PEB – Ensino Religioso; PEB – História; PEB – Inglês; PEB – Português; PEB - Anos Iniciais - Regente de Turma e PSEB - Psicólogo da Educação Básica.**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico/Matemática	10	1	10
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos específicos	15	4	60
<b>TOTAL</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

9.2.4 À prova objetiva, será atribuído valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.2.5 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver na nota da prova (NP) igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da nota da prova que equivale a 50 (cinquenta) pontos do total de 100 pontos possíveis.

9.2.6 A nota da prova objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada questão pelo seu respectivo peso, conforme tabelas acima.

9.2.7 À prova objetiva, seguirá as áreas de conhecimentos prevista nesse Edital e os Conteúdos Programáticos do anexo II.

9.2.8 Após a correção e aplicação dos pesos, para ser aprovado nesta fase, o candidato deverá ter obtido, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na soma dos conteúdos.

9.2.9 À prova objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver o mínimo previsto no item 9.2.5 deste Edital.

b) REPROVADO: considerar-se-á reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público o candidato que não obtiver o mínimo previsto no item 9.2.5 deste Edital.

c) AUSENTE: considerar-se-á ausente o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva, acarretando, assim, sua eliminação do concurso público.

9.2.10 As questões da prova objetiva de múltipla escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio eletrônico.

9.2.11 O gabarito preliminar da prova objetiva e o Caderno de Provas serão divulgados no endereço eletrônico do IADHED, [TTPS://portal.iadhedconcursos.org/](https://portal.iadhedconcursos.org/), no primeiro dia útil subsequente ao dia da realização da prova objetiva.

9.2.12 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado, de forma individualizada, diretamente na área do candidato, no endereço eletrônico do IADHED, [TTPS://portal.iadhedconcursos.org/](https://portal.iadhedconcursos.org/).

9.2.13 O candidato poderá interpor recurso contra o conteúdo das questões da prova objetiva, o gabarito preliminar e o resultado preliminar da prova objetiva conforme previsto no item 14 deste Edital.

**10. PROVA PRÁTICA – 2ª ETAPA (Eliminatória)**

10.1 A prova prática, de caráter eliminatório (apto ou inapto), será aplicada aos candidatos ao cargo listado na tabela abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado na tabela, desde que aprovados nas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida, do maior para o menor, sendo considerado os critérios de desempates, previstos nesse Edital:

AEB – Auxiliar de Serviços da Educação Básica	30
-----------------------------------------------	----

10.2 Serão aplicadas provas práticas a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência para os cargos dispostos no item 10.1, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



escolha, nos termos do item 9.2.8. e, que a deficiência não seja incompatível com a execução das atividades propostas na Prova Prática, que guardará, estrita consonância com as atribuições do cargo.

10.2.1 Importante que o candidato PcD, leia atentamente as atribuições dos cargos que terão prova prática e se existe compatibilidade.

10.2.2 Caso seja verificada a incompatibilidade da execução da Prova Prática, por parte de deficiência do candidato, o mesmo não poderá realizar a prova e será eliminado do certame.

10.3 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no subitem 13.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados até o limite estabelecido no subitem anterior.

10.4 A prova prática tem caráter eliminatório, sendo seu resultado expresso apenas em APTO ou INAPTO.

10.5 Para fins de avaliação de todos cargos com prova prática, serão definidas duas ou mais tarefas e será considerado APTO, o candidato que conseguir executar todas as tarefas propostas dentro do tempo determinado, a não realização integral de qualquer uma tarefa proposta, dentro do tempo estipulado, enseja a INAPTIDÃO, mesmo que a tarefa tenha sido realizada parcialmente.

10.6 As provas práticas serão realizadas na cidade de Santa Margarida/MG, em local e data que serão divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Margarida e no site do IADHED.

10.7 publicado no site [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), em no mínimo 10 dias anteriores a aplicação da prova prática, o edital de convocação para a etapa da prova prática, onde estarão relacionados os convocados para a etapa, a data e horário da realização das provas, bem como os demais procedimentos inerentes à etapa da prova prática. O edital de convocação somente será publicado em data posterior à divulgação dos resultados das provas escritas e serão convocados apenas os candidatos que obtiveram na prova escrita objetiva de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) observado o limite de convocação estabelecido no subitem 10.1.

10.8 No edital de convocação, estará definido as atividades que os candidatos de cada cargo deverão executar, estabelecendo critérios objetivos de avaliação.

**10.9 Todas as atividades propostas no edital de convocação, guardarão estrita consonância com as atribuições de cada cargo, conforme previsto nesse Edital, sendo assim, os candidatos convocados, deverão estar aptos a executarem, uma ou mais, atividades relacionadas a atribuição do cargo, dessa forma, antes de realizar a inscrição em determinado cargo com prova prática, verifique se terá condições de executar as atividades relacionadas a atribuição do cargo, conforme anexo I, desse Edital.**

10.11 Prezando pela eficiência da seleção e o interesse público, o edital de convocação para prova prática com as atividades a serem executadas e os critérios avaliativos, somente serão divulgados com antecedência de 10 dias, anteriores a aplicação da prova prática, pois o intuito é selecionar, servidores, com aptidão para executar, integralmente, qualquer atividade relacionada a atribuição do cargo concorrido, por isso, é importante que o candidato avalie cuidadosamente as atribuições do cargo pretendido.

10.12 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo considerado inapto o candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.13 Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que atuarão, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo Edital de Convocação e atestada pelo examinador técnico na área.

10.14 Os resultados das provas práticas, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Santa Margarida e no site [www.iadhed.com](http://www.iadhed.com), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

10.15 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para seu início, munidos do documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

10.16 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IADHED (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

10.17 SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



- b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obter aptidão da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com quaisquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e g) não observar às normas de biosegurança estabelecidas em edital específico.

**11. PROVA DE TÍTULOS – 3ª ETAPA (Classificatória)**

11.1 A prova de títulos, será de caráter classificatório e aplicada, aos candidatos, aprovados na(s) fase(s) anterior(es) para todos os cargos, sendo até à 50ª classificação para PEB Regente de Turma, até à 30ª classificação de AEB e demais cargos até a 10ª classificação, considerando sua aprovação ou aptidão nas fases anteriores.

11.1.2 Os candidatos que não forem convocados para prova de títulos, não serão mais convocados para essa fase, permanecendo em cadastro de reserva, na posição e com a nota que obteve na prova objetiva.

11.2 A pontuação obtida na prova de títulos será, para efeito de classificação, acrescida ao somatório das notas obtidas na prova objetiva.

11.3 Os candidatos aptos ao envio dos documentos para avaliação das Provas de Títulos, serão convocados, através de Edital de Convocação específico, que será divulgado, em data oportuna, após a classificação preliminar da Prova Objetiva (1ª etapa) e após a aplicação das provas práticas (2ª etapa) para os cargos que tenham essa etapa, no site do IADHED, e terá 02 (dois) dias para envio.

11.3.1. A convocação que trata o subitem 11.3, será realizada com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

11.4 As documentações deverão ser anexadas no sistema online, disponibilizado na Área do Candidato.

11.5 As documentações deverão estar em um único arquivo PDF, sendo a primeira página, obrigatoriamente, a Folha do Anexo IV, seguidas das demais documentações. Todas as folhas deverão ser numeradas em ordem crescente e assinadas.

11.6 O candidato que não possuir títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do concurso público, porém deixará de computar a pontuação relativa a essa etapa.

11.7 Os documentos deverão ser anexados individualmente, sendo vedada a remessa dos documentos de mais de um candidato no mesmo sistema e, após o envio o mesmo não poderá ser substituído, ainda que esteja dentro do prazo de envio, sendo assim, confira minuciosamente o arquivo, antes de realizar o envio pelo sistema online.

11.8 O IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/> não se responsabilizará por qualquer tipo de problema técnico que impeça o envio dessa documentação a seu destino.

11.9 Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por e-mail ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

11.10 Toda documentação (exceto o anexo IV) deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registro (cartório de notas), até mesmo a que dispuserem de certificados eletrônicos. Os documentos que constarem o verso em branco deverão apresentar a expressão "em branco" carimbada.

11.12 Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração.

11.13 Serão aceitos os documentos como títulos que forem representados por diplomas e certificados de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação desta e do responsável pela expedição do documento.

11.14 A comprovação de títulos referente à pós-graduação, somente para todos os cargos, observará os seguintes critérios:

a) Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação - CEE, com indicação da carga horária total e dos conteúdos ministrados e histórico.

b) Nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópia(s) autenticada(s) em cartório, dos respectivos diplomas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



11.14.1 Não serão pontuadas as pós graduações realizadas em concomitância, que ultrapasse o máximo de 5 horas diárias de estudo, na soma da carga horária de cada certificado apresentado, dividido pelo número de dias gasto para conclusão das referidas pós graduações.

11.15 Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.16 A comprovação de títulos referente ao tempo de experiência profissional observará os seguintes critérios:

- a) Somente será considerada a experiência profissional, na área específica ao cargo que concorrer.
- b) Quando a experiência for em órgão público, deverá ser apresentada declaração em papel timbrado com todos os dados de contato, para posterior diligências, emitida e assinada pelo Departamento de Recursos Humanos, indicando, a nomenclatura do cargo, atribuições, data de início, data de término e tempo de serviço em dias.
- c) Quando a experiência for em instituição privada, deverá ser apresentada cópia, impressa, autenticada de todas as páginas da carteira de trabalho, até mesmo da Digital, caso a comprovação seja como prestador de serviços autônomo pessoa física, o candidato deverá apresentar o contrato de trabalho, declaração emitida pelo contratante e os comprovantes de recolhimentos dos impostos advindos da emissão de RPA de todo o período pontuável e caso a comprovação seja como prestador de serviços autônomo pessoa jurídica, o candidato deverá apresentar o contrato de trabalho, declaração emitida pelo contratante e todas as notas fiscais emitidas no período pontuável.
- c.1) somente serão aceitas as comprovações da forma expressa nesse Edital, qualquer outra forma de apresentação dos documentos será indeferida e, desde que, todas as documentações apresentadas estejam autênticas em cartório.
- d) será considerado como a data final para contagem da experiência profissional o dia 20 de abril de 2023.

11.17 Cursos de qualificação específicos na área e, de no mínimo 40 horas, somente para os cargos de nível médio e fundamental.

11.17.1 Somente serão considerados os pontos dos cursos que não seja exigência mínima para investidura no cargo, conforme anexo I.

11.17.2 Não serão pontuados cursos realizados em concomitância, devendo guardar no mínimo 60 (sessenta dias) entre a conclusão de um curso para o outro.

11.18 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do ato, será eliminado do concurso público.

11.19 Os documentos admitidos como títulos são os certificados e habilitações listados na tabela constante no quadro a seguir, contando, para cada um deles, a pontuação estabelecida.

11.20 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou a ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do ato, será eliminado do concurso público.

11.21 Os documentos admitidos como títulos são os certificados e habilitações listados na tabela constante no quadro a seguir, contando, para cada um deles, a pontuação estabelecida.

11.22 Quadro de atribuição de pontos para prova de títulos:

<b>CARGO DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor (Unit.)</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Certificado de conclusão de curso de QUALIFICAÇÃO de no mínimo 40 horas, específico na área de atuação do cargo pretendido.	4	2	8,0
Tempo de experiência profissional na área específica de atuação do cargo pretendido, sendo 2,5 (dois e meio) pontos para cada 365 dias completos.	4	2,5	10,0





**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Estado de Minas Gerais  
Edital 001-2024



**CARGOS/FUNÇÕES DE ESCOLARIDADE EM NÍVEL SUPERIOR**

<b>Títulos</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Valor (Unit.)</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Diploma de doutorado, certificado ou declaração de conclusão de curso na área específica ao cargo, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.	1	10,0	10,0
Diploma de mestrado, certificado ou declaração de conclusão de curso na área específica ao cargo, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste, carga horária de cada disciplina, onúmero de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, não será atribuída a pontuação do título.	2	5,0	10,0
Certificado de conclusão de curso de especialização ou pós-graduação, na área específica ao cargo, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do Histórico escolar e que conste a carga horária das disciplinas.	3	3,5	10,0
Tempo de experiência profissional na área específica de atuação do cargo pretendido, sendo 2,5 (dois e meio) pontos para cada 365 dias completos.	4	2,5	10,0

11.16.1 A pontuação máxima possível na Prova de Títulos será de 10,0 (dez) pontos, independente se a soma de todos os títulos apresentados perfazerem valor maior.

11.17 O resultado preliminar da prova de títulos será divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, em data oportuna.

11.18 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos conforme previsto no item 15 deste Edital.

## **12 AVALIAÇÃO MÉDICA – 4ª ETAPA**

12.1 A etapa de avaliação médica será de caráter eliminatório e aplicada ao candidato que for convocado para assumir a vaga, de acordo com o quantitativo de vagas disponibilizado no anexo I desse Edital.

12.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva do concurso público e farão parte do Cadastro de Reserva e, de acordo com a necessidade e a conveniência da Administração da Prefeitura Municipal de Santa Margarida, poderão ser convocados por meio de publicação no Diário Oficial, e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, para a realização, das etapas subsequentes, e a avaliação médica (composta por exame clínico e exames laboratoriais).

12.3 A avaliação médica será realizada por junta médica, sob a responsabilidade da PMSM, que decidirá quanto à aptidão física e mental do candidato para o exercício do cargo.

12.4 São consideradas doenças e condições que contraindicam a admissão do candidato:

- doença que possa ser agravada pelas condições e pelo ambiente de trabalho, a despeito das medidas de controle adotadas;
- doença irreversível acompanhada de deficiência orgânica ou psíquica capaz de comprometer o desempenho profissional com segurança;
- doença grave, irreversível e progressiva para a qual a terapêutica disponível não permita a recuperação da capacidade laboral;
- outras condições relacionadas à saúde que possam ser agravadas pelo exercício profissional, que incapacitem para a função ou que ponham em risco a sua integridade física ou de terceiros.

12.5 Para a realização da avaliação médica, o candidato deverá apresentar documento original de identidade, com foto e assinatura.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



12.6 A avaliação médica será composta por exame clínico geral, atestado psicológico e pelos seguintes exames laboratoriais complementares: hemograma completo, glicemia em jejum, creatinina, Hbc – total – anti, Hbs AG, urina rotineira, eletrocardiograma, raio-X de tórax padrão OIT, audiometria – via aérea e vide laringoscopia.

12.7 O material de exame de urina de que trata o item 12.6 deste Edital deverá ser coletado no próprio laboratório, devendo essa informação constar do resultado do exame.

12.8 Nos resultados dos exames descritos no item 12.6 deste Edital deverão constar o número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.

12.9 Os exames descritos no item 12.6 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios à escolha do candidato e somente terão validade se realizados em período não superior aos 30 (trinta) dias anteriores à data de marcação do exame médico pré-admissional.

12.10 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.

12.11 Na avaliação médica, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

12.12 As despesas com os exames mencionados no item 12.6 deste Edital deverão ser custeadas pelo candidato.

12.13 A junta médica nomeada pela Prefeitura Municipal de Santa Margarida - PMSM será a responsável por emitir decisão sobre a aptidão do candidato.

12.14 A critério da junta médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual o candidato concorre.

12.15 A avaliação médica concluirá se o candidato é apto ou inapto para o exercício do cargo.

12.16 A junta médica terá decisão terminativa sobre a aptidão do candidato.

12.17 O candidato considerado inapto na avaliação médica estará eliminado do concurso público.

12.18 O candidato que concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, quando convocado para a realização da avaliação médica, será também submetido à perícia médica promovida por equipe multiprofissional, constituída pela Prefeitura Municipal de Santa Margarida - PMSM, com o intuito de avaliar a existência da deficiência, a aptidão física e mental e a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes ao cargo para o qual concorre, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, do § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

12.18.1 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica de que trata o item 12.18 deste Edital munidos de documento de identidade original, bem como original ou cópia autenticada em cartório de laudo legível de médico com inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

12.18.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Santa Margarida - PMSM por ocasião da realização da perícia médica.

12.18.3 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

12.18.4 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

12.18.5 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início.

12.18.6 A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com o cargo para o qual concorre.

12.18.7 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e a aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

12.18.8 Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato que, por ocasião da perícia médica, não cumprir as exigências do item 12.18.1 e seguintes deste Edital, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

12.18.9 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica figurará somente na lista de classificação geral.

12.18.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



12.18.11 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

12.18.12 O candidato portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado mediante decisão fundamentada.

12.18.13 O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido, nem poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

### **13 APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS – 5ª ETAPA**

13.1 A etapa de apresentação de documentos será de caráter eliminatório e aplicada aos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados dentro do quantitativo de vagas disponibilizado no anexo I desse Edital.

13.2 Os candidatos considerados aptos na avaliação médica serão convocados por meio de publicação no Diário Oficial, e pelo endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, para a apresentação dos documentos.

13.3 Quando da convocação, na data indicada no ato convocatório, o candidato deverá entregar todos os documentos comprobatórios exigidos neste Edital e na Lei para nomeação, bem como o que mais a Prefeitura Municipal de Santa Margarida, julgar necessário para comprovar a satisfação dos critérios legais para nomeação do candidato.

13.4 Na data marcada, o candidato deverá apresentar documentos originais exigidos, entregar as declarações originais e a ficha cadastral preenchida. Não será aceita documentação parcial, diplomas não registrados em órgãos competentes, substituição de documentos, declaração ou compromisso de entrega futura.

13.5 Não haverá concessão de tempo para obtenção de documento faltante. Todos os documentos deverão ser entregues de uma só vez.

13.6. Por ocasião da convocação deverão ser enviados via eletrônica, para o e-mail: [rh@saodomingosdoprata.mg.gov.br](mailto:rh@saodomingosdoprata.mg.gov.br) e apresentados os originais os documentos para conferência da Prefeitura Municipal de Santa Margarida - PMSM

a) 1 (uma) foto 3X4 de frente, colorida e recente;

b) Cédula de Identidade (RG);

c) Comprovante de votação na última eleição;

d) Certidão de Casamento, se for o caso, com as devidas averbações, se houver;

e) CPF e Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos menores de 14 anos;

f) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

g) Certificado de Reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino, observado o disposto no Art. 19 do Decreto nº 57.654 de 20 de janeiro de 1996;

h) Cartão PIS ou PASEP ou declaração de que não o possui;

i) Comprovante de endereço atualizado (faturas de água, energia ou telefone);

j) Diploma e registro profissional da categoria, com a habilitação específica do cargo para o qual se inscreveu, quando exigível;

l) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

m) Declaração de que não acumula cargos/funções com acumulação vedada ou, quando acumule lícitamente, declaração de que os cargos/funções são acumuláveis e têm horários compatíveis. Na declaração o candidato fará constar, ainda, que reconhece que a administração pública municipal não fará concessões e ajustes de horários para permitir ao candidato compatibilizar horários;

n) Declaração de que conhece o Código de Ética da PMSM, o Estatuto do Servidor e a Lei que rege a previdência do servidor municipal;

o) Declaração de que não incorre em nenhuma das vedações previstas na Lei Orgânica;

13.7 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Margarida - PMSM, em decisão terminativa, concluirá se o candidato comprovou ou não os requisitos para a investidura no cargo.

13.8 O candidato que não comprovar o preenchimento dos requisitos estará eliminado do concurso público.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



**14. RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

14.1 Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

14.2 Após a conclusão da etapa da prova de títulos, será publicado o resultado final, que corresponderá ao somatório do total dos pontos obtidos nas etapas realizadas.

14.3 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:

a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);

c) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

d) Maior pontuação em Português;

e) Maior pontuação em Matemática/raciocínio Lógico

f) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

g) Maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a";

h) Sorteio.

14.5 A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas:

a) A primeira lista conterá a classificação geral de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como PcDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram;

b) A segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como PcDs, respeitado o cargo para o qual se inscreveram.

**15 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS**

15.1 Caberá impugnação ao edital no prazo de 05 (dias) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do Edital no Diário Oficial e no site do IADHED.

15.2 Para impugnar o edital o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, preencher e enviar o formulário eletrônico disponibilizado para impugnação no prazo do item 15.1 deste Edital e apresentar argumentação compreensível.

15.3 Caberá recurso contra:

a) Indeferimento da solicitação de isenção do valor da inscrição;

b) Inscrição não homologada;

c) Indeferimento da solicitação para concorrer na condição de pessoa com deficiência;

d) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;

e) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;

f) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;

g) Resultado preliminar da prova de títulos;

h) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público;

i) Resultado da etapa de avaliação médica e comprovação de requisitos;

j) Decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

15.4 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do ato ou fato que der ciência do objeto do recurso, no período de 00h do primeiro dia às 23:59 h do último dia.

15.5 Para recorrer em todas as demais fases/etapas candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de recursos, disponibilizado na Área do Candidato preencher o formulário eletrônico disponibilizado para recurso no prazo do subitem 15.4 deste Edital, devendo:

a) elaborar os recursos com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, além da apresentação da solução reivindicada;

b) Não se identificar na fundamentação do recurso;

c) Anexar os documentos que julgar necessários.

15.6 O gabarito preliminar poderá ter as respostas alteradas ou anuladas automaticamente pelo IADHED ou em função dos recursos interpostos pelos candidatos.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



15.7 As Folhas de Respostas serão corrigidos de acordo com o gabarito definitivo divulgado após o prazo recursal e será atribuído a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva, independentemente de interposição de recursos, o ponto correspondente a eventual anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha.

15.8 Na ocorrência do disposto nos itens 15.6 e 15.7 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

15.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações nesse Edital;
- b) De forma não prevista nesse Edital;
- c) Fora do prazo estabelecido;
- d) Fora da fase estabelecida;
- e) Contra terceiros;
- f) Em coletivo;
- g) Cujo teor despreze os representantes do IADHED.

15.10 O prazo para interposição de impugnação e recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.11 As provas objetivas (padrão) ficarão disponíveis na área do candidato, durante o período de recurso contra o gabarito preliminar das provas objetivas exclusivamente, em sua Área do Candidato.

15.12 Caberá à Comissão do Concurso Público, nomeada pela PMSM por intermédio da Portaria 178/2024, julgar a impugnação ao Edital e os recursos de que trata a alínea "i" do item 15.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberana em suas decisões, não cabendo revisão. Caberá ao IADHED julgar os demais recursos previstos no item 15.3 deste Edital, constituindo primeira e última instância, sendo soberano em suas decisões, não cabendo revisão.

15.15 Após análise das impugnações e dos recursos será publicado o resultado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, assim como a divulgação de nova lista de aprovados, quando for o caso.

15.16 Após a divulgação oficial de que trata o item 15.14 deste Edital, o candidato terá acesso à fundamentação objetiva da decisão do IADHED sobre a impugnação ou recurso, por meio de acesso restrito e individual no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, até a homologação do Concurso Público.

## **16 RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

16.1 O resultado final deste concurso público será publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, no qual constará as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

16.2 O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Santa Margarida - PMSM, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e divulgado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

16.4 Após a homologação do concurso público, todas as etapas e informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Margarida - PMSM.

## **17 NOMEAÇÃO**

17.1 Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

17.2 A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso público.

## **18 POSSE E EXERCÍCIO**

18.1 O candidato nomeado deverá apresentar-se para a posse, às suas expensas, no prazo legal.

18.2 O candidato convocado para posse que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos, será considerado eliminado, perdendo seu direito à vaga e determinando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

18.3 Da mesma forma, será considerado eliminado o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para o cargo para o qual foi aprovado.

18.4 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo legal, sob pena de exoneração.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



18.5 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório, observada a legislação vigente.

## **19 DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Serão publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Margarida <https://www.santa-margarida.mg.gov.br/>, os extratos de Edital e de eventuais retificações, assim como a homologação do resultado final do concurso público. Os demais atos serão publicados mediante disponibilização no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

19.2 O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao concurso público será de responsabilidade exclusiva do candidato.

19.3 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial do Município, para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do concurso público, até a data de homologação.

19.4 Após a homologação do concurso público, o candidato deverá consultar o endereço eletrônico da PMSM e o Diário Oficial do Município, para acompanhar as informações pertinentes a este concurso público.

19.5 A Prefeitura Municipal de Santa Margarida, poderá, usando critérios de oportunidade e conveniência, convocar candidatos excedentes.

19.6 Não serão prestadas, por telefone ou correspondência, informações relativas ao resultado ou qualquer outro gênero de informação do concurso público, assim como não serão respondidas solicitações que contenham teor de ameaça ou que desrespeitem os representantes do IADHED.

19.7 O candidato que desejar relatar ao IADHED fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações deverá efetuar contato junto ao IADHED por meio do canal Contato do endereço eletrônico <https://portal.iadhedconcursos.org/>. O canal Contato não substitui a interposição de recursos e o candidato que utilizá-lo indevidamente não será respondido.

19.8 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este concurso público que vierem a ser publicados no Diário Oficial do Município, ou divulgados no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

19.9 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a homologação do concurso público publicada no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, e no Diário Oficial do Município.

19.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

19.11 Para contagem dos prazos de interposição de recursos, deverá ser observado o disposto no item 14.4 deste Edital.

19.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

19.13 A Prefeitura Municipal de Santa Margarida e o IADHED não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

19.14 Não serão fornecidas apostilas, bibliografias ou provas relativas a concursos públicos anteriores.

19.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

19.16 Sem prejuízo das sanções penais, a qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou tornar sem efeito o ato de nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.17 Após a data de homologação do resultado final e durante o prazo de validade do concurso público, para atualização dos dados pessoais, o candidato deverá enviar, às suas expensas, documentação comprobatória para a Prefeitura Municipal de Santa Margarida.

19.18 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

19.19 O IADHED não se responsabilizará por solicitações, inscrições e recursos via Internet que deixarem de ser concretizados por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>, o recurso somente será finalizado após gerar o protocolo de recurso, que deverá ser guardado pelo candidato como protocolo de recurso.

19.20 A Prefeitura Municipal de Santa Margarida e o IADHED não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados ao candidato, decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso aos Correios (ECT), por razões diversas;
- d) Correspondência devolvida pelos Correios (ECT), por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

19.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Santa Margarida e pelo IADHED, no que a cada um couber.

19.22 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico do IADHED, <https://portal.iadhedconcursos.org/>.

19.23 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia, e outras decorrentes de sua participação no concurso público.

19.24 O IADHED guardará os documentos pertinentes ao concurso público pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data de início das inscrições.

Santa Margarida - MG, 11 de dezembro de 2024.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Estado de Minas Gerais  
Edital 001-2024



**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS; VENCIMENTOS REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E TURNO DE APLICAÇÃO.**

<b>CARGO</b>	<b>AMPLA</b>	<b>PCD</b>	<b>C.H.S.</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
AEB – Assistente de Educação Básica	1		40	R\$ 1.772,43	Escolaridade em nível médio completo
ASEB – Auxiliar de Serviços da Educação Básica	5	1	30	R\$ 1.412,00	Escolaridade em nível fundamental incompleto.
ASOEB - Assistente Social da Educação Básica	1		20	R\$ 1.611,30	Graduação em serviço social e regularmente inscrito no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.
ATB – Assistente Técnico da Educação Básica	1		30	R\$ 1.933,56	Curso técnico legalmente reconhecido em administração, ou contabilidade, ou informação e comunicação (informática para Internet, manutenção e suporte em informática, redes de computadores), ou secretaria escolar, ou gestão e negócios, ou magistério/normal, expedido por instituição de ensino credenciada;
ATEB – Auxiliar Técnico da Educação Básica (antiga monitora)	3		30	R\$ 1.611,30	Curso técnico em nível médio ou curso normal em nível médio ou bacharelado ou tecnológico ou licenciatura, em qualquer área do conhecimento
EEB –Especialista em Educação Básica	1		24	R\$ 3.545,86	Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação em supervisão pedagógica ou orientação educacional, expedido por instituição de ensino superior credenciada <b>OU</b> Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de licenciatura plena em pedagogia, regulamentado pela Resolução CNE/CP nº 01, de 15/05/2006, expedido por instituição de ensino superior credenciada <b>OU</b> Diploma devidamente registrado de curso legalmente reconhecido de licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescido de certificado de pós-graduação em supervisão pedagógica ou orientação educacional, expedidos por instituição de ensino superior credenciada.
FOEB - Fonoaudiólogo da Educação Básica	C.R.		20	R\$ 1.611,30	Graduação em fonoaudiologia e regularmente inscrito no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO.
NUEB - Nutricionista da Educação Básica	C.R.		20	R\$ 1.611,30	Graduação em nutrição e regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN.
PEB – Artes	C.R.		27	R\$ 32,77	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena na área específica de formação para atuar nos anos finais do ensino fundamental.
PEB – Ciências	C.R.		27	R\$ 32,77	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena na área específica de formação para atuar nos anos finais do ensino fundamental.
PEB – Educação Física	C.R.		27	R\$ 32,77	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena na área específica de formação para atuar nos anos finais do ensino fundamental.
PEB – Ensino Religioso	C.R.		27	R\$ 32,77	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena na área específica de formação para atuar nos anos finais do ensino fundamental.





**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



PEB – história	C.R.		27	R\$ 32,77	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena na área específica de formação para atuar nos anos finais do ensino fundamental.
PEB – Inglês	C.R.		27	R\$ 32,77	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena na área específica de formação para atuar nos anos finais do ensino fundamental.
PEB – Português	C.R.		27	R\$ 32,77	Diploma devidamente registrado de curso superior legalmente reconhecido de licenciatura plena na área específica de formação para atuar nos anos finais do ensino fundamental.
PEB – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	8	1	27	R\$ 3.091,95	Curso normal em nível médio ou curso superior legalmente reconhecido em licenciatura plena em normal superior ou licenciatura plena em pedagogia, com habilitação para lecionar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.
PSEB - Psicólogo da Educação Básica	C.R.		20	R\$ 1.611,30	Graduação em psicologia e regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia – CRP.
TOEB - Terapeuta Ocupacional	2		20	R\$ 1.611,30	Graduação em Terapia Ocupacional e regularmente inscrito no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.”
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>				

C.R = Cadastro de Reserva e C.H.S = Carga horária semanal.

**Apêndice do Anexo I – Atribuições dos cargos**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
AEB – Assistente de Educação Básica	Realizar trabalhos de conservação de locais e equipamentos sob a guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu local de trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada a servidores, zelar pela conservação e limpeza do almoxarifado da secretaria de educação; realizar manutenções preventivas nos diversos espaços; realizar levantamentos preventivos das unidades escolares a fim de evitar danos ao patrimônio público; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.
ASEB – Auxiliar de Serviços da Educação Básica	Participar do processo que envolve planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da escola; realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob a guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu local de trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; executar serviços simples de jardinagem; executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras e distribuindo-as aos estudantes, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos estudantes; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas específicas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



	<p>mesmos; dispõe quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada a servidores, autoridades e visitantes; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; zelar pela limpeza, higiene, conservação e bom aspecto dos utensílios utilizados no trabalho; executar serviços de limpeza e manutenção das instalações públicas (salas, banheiros, áreas abertas) do local de trabalho; utilizar vestimentas adequadas para a execução do trabalho em alimentação escolar, tais como: botas ou sapatos antiderrapante, touca, avental, luvas e máscara quando necessário, além de manter a higiene com unhas cortadas, ausência de esmalte e adornos; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.</p>
ASOEB - Assistente Social da Educação Básica	<p>Atuar exclusivamente em Unidades Escolares, para exercer atividades de suporte intersetorial a docência. Exercer sua atividade profissional no âmbito das Unidades Escolares em que esteja prevista sua atuação; Participar como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da Unidade Escolar, Atuar como elemento articulador das relações intersetoriais dos processos educativos que envolvam os profissionais, os educandos, seus pais e a comunidade. Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço. Participar das atividades do Conselho de Classe; Exercer atividades de apoio a docência; Realizar atendimento, e acompanhamento socioassistencial ao educando e sua família, para a obtenção do êxito escolar e formação para o exercício da cidadania; Promover o encaminhamento a serviços especializados para a realização de atendimentos; Elaborar e executar programas de orientação ao educando e família, visando prevenir a evasão escolar e melhorar o desempenho e o rendimento do educando e sua formação para o exercício da cidadania; Contribuir com as discussões sobre trabalho, família e cidadania; Contribuir para a efetivação da escola enquanto espaço de inclusão social; Contribuir com a integração e articulação com as demais políticas sociais e setoriais; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.</p>
ATB – Assistente Técnico da Educação Básica	<p>Realizar trabalhos de conservação de locais e equipamentos sob a guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu local de trabalho; realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material; efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; tratar e dirigir-se de forma cortês e bem educada a servidores, zelar pela conservação e limpeza do almoxarifado da secretaria de educação; realizar manutenções preventivas nos diversos espaços; realizar levantamentos preventivos das unidades escolares a fim de evitar danos ao patrimônio público; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.</p>
ATEB – Auxiliar Técnico da Educação Básica (antiga monitora)	<p>Atuar em escola municipal para exercer atividades de suporte administrativo. Exercer suas atividades em Unidade Escolar, participando do processo que envolve o Planejamento, a elaboração, a execução da avaliação do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da Escola; Escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e a vida escolar dos alunos; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas, realizar trabalhos de digitação e mecanografia; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar o público; realizar trabalhos de digitação e mecanografia; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar o público; auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimídias; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.</p>
EEB –Especialista em Educação Básica	<p>Exercer em unidade escolar a orientação e a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola 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 atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.</p>



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



FOEB - Fonoaudiólogo da Educação Básica	Atuar exclusivamente em Unidades Escolares, para exercer atividades de porte intersetorial a docência. Exercer sua atividade profissional no âmbito das Unidades Escolares em que esteja prevista sua atuação; Participar como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da Unidade Escolar; Atuar como elemento articulador das relações intersetoriais dos processos educativos que envolvam os profissionais, os educandos, seus pais e a comunidade, profissional e treinamento em serviço; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviços; Participar das atividades do Conselho de Classe; Exercer atividades de apoio à docência; Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos educandos da Educação Básica com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Realizar o diagnóstico para antecipar e prevenir dificuldades de aprendizagem, atuando junto aos programas escolares, beneficiando e otimizando a aprendizagem do Educando; Subsidiar o educador para que possa detectar e atuar em sinais reveladores de dificuldades, sensibilizando, esclarecendo e orientando pais e professores em relação a patologias já instaladas, evitando que se agravem; Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado - AEE de acordo com as diretrizes específicas vigentes; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.
NUEB - Nutricionista da Educação Básica	Atuar exclusivamente em Escolas Municipais, para exercer atividades de suporte intersetorial a docência; Exercer sua atividade profissional no âmbito da Unidade Escolar em que esteja prevista sua atuação; Participar como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da Unidade Escolar; Atuar como elemento articulador das relações intersetoriais dos processos educativos que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais da comunidade; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; Participar das atividades do conselho de classe; Exercer atividades de apoio à docência; g) realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos educandos da Educação Básica com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de educandos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, bem como promover a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com os demais profissionais da Unidade Escolar, com vista ao planejamento das atividades relacionadas a alimentação e nutrição.; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.
PEB – Artes	Atuar em Unidades Escolares, para exercer atividades de docência. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Plano de Desenvolvimento pedagógico e Institucional da escola; Exercer a docência na educação básica, exclusivamente atuando nas Séries Finais de Ensino Fundamental, nas disciplinas específicas respectivamente, em Unidades Escolares, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, Participar da elaboração do calendário escolar, das jornadas pedagógicas, sessões de estudos e outras, Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional; Acompanhar e avaliar sistematicamente os educandos durante o processo de ensino-aprendizagem; Participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos, realizados pela Escola, pela Secretaria Municipal de Educação; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.
PEB – Ciências	
PEB – Educação Física	
PEB – Ensino Religioso	
PEB – história	
PEB – Inglês	
PEB – Português	
PEB – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Atuar em Unidades Escolares, para exercer atividades de docência. Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da escola, Exercer a docência na educação básica, exclusivamente no Ensino Infantil e nas Series Iniciais de Ensino Fundamental, em Unidades Escolares, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficinas pedagógicas; Participar da elaboração e da implementação de previstos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional; Acompanhar e avaliar sistematicamente os educandos



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



	<p>durante o processo de ensino-aprendizagem; Participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos, realizados pela Escola, pela Secretaria; Participar das reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.</p>
<p>PSEB - Psicólogo da Educação Básica</p>	<p>Atuar exclusivamente em Unidades Escolares, para exercer atividades de suporte intersetorial à docência. Exercer sua atividade profissional no âmbito das Unidades Escolares em que esteja prevista sua atuação; Participar como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da Unidade Escolar; Atuar como elemento articulador das relações intersetoriais dos processos educativos que envolvam os profissionais, os educandos, seus pais e a comunidade; Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; Participar das atividades do Conselho de Classe; Exercer atividades de apoio à docência; Considerar a realidade da Educação Pública Básica brasileira, promovendo a articulação intersetorial com a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Assistência Social, Poder Judiciário, Conselho Tutelar, Movimentos Sociais; Desenvolver, na comunidade escolar, atividades visando prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam interferir no processo educacional; Analisar o campo de relações sócio-político- pedagógicas para melhoria das condições do processo educacional; Comprometer-se com as funções sociais da escola de acesso aos bens culturais constituídos e à promoção de autonomia dos educandos; Atuar na direção da ampliação da qualidade do processo educacional, através de práticas coletivas que potencializem pessoas e grupos da comunidade escolar; Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado - AEE, de acordo com as diretrizes específicas vigentes; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo de acordo com determinação superior.</p>
<p>TOEB - Terapeuta Ocupacional</p>	<p>Proceder observação sistemática ou não, nos espaços de aprendizagem para avaliar o desempenho ocupacional do estudante; Colaborar nos processos de acesso, permanência e conclusão dos estudantes em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino; Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o estudante, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar; Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do estudante; Avaliar, identificar, analisar e intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa; Preparar o aluno para o trabalho e vida com autonomia e independência, incluindo o ensino profissionalizante, preparação para atividade profissional, remunerada ou não, programas de transição para a vida adulta; Colaborar para a redução da evasão escolar; Selecionar, capacitar e orientar os profissionais de apoio escolar; Compor a equipe do serviço do atendimento educacional especializado (AEE), salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias e justas no processo de inclusão; Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do estudante, e/ou para possíveis encaminhamentos; Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotina; Garantir a interlocução com os colaboradores da escola, famílias, estudantes e especialistas externos; Participar dos processos de formação continuada de toda comunidade educativa; Colaborar para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar; Contribuir para a redução do bullying contra qualquer tipo de preconceito quanto a diversidade; Contribuir com o gerenciamento do processo e dos recursos humanos envolvidos; Emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do estudante; Participar de órgãos gestores nas áreas técnicas e administrativas</p>



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONHECIMENTOS LÍNGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS**

FUNDAMENTAL: 1. Leitura e interpretação de pequenos textos. 2. Escrita de palavras: emprego de letras maiúsculas. 3. Separação em sílabas. 4. Gênero masculino e feminino. 5. Ordem alfabética. 6. Formação do plural aos substantivos terminados em vogal. 7. Fonética: letra e fonema.

MÉDIO/SUPERIOR: Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

IMPORTANTE: as questões para nível médio e nível superior serão as mesmas questões, de acordo com o turno de aplicação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS**

FUNDAMENTAL: 1. Identificação de unidades de medidas de tempo (anos, mês, dia, hora, minuto e segundo), de massa e de comprimento. 2. Noções de posição, forma e tamanho. 3. Identificação de placas sinalizadoras. 4. Resolução de situações-problema envolvendo adição e subtração de números naturais. 5. Sistema Monetário Nacional, identificação e operações com cédulas e moedas. 6. Raciocínio lógico.

MÉDIO/SUPERIOR: Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

IMPORTANTE: as questões para nível médio e nível superior serão as mesmas questões, de acordo com o turno de aplicação.

**CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS**

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, geografia, ciências, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.

IMPORTANTE: as questões para todos os níveis de escolaridade serão as mesmas questões, de acordo com o turno de aplicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS QUE SE APLIQUEM**

---

**A) PRIMEIRA PARTE**

**Conteúdo Específico comum a todos os cargos da Rede de Educação que tiverem conteúdo específico:**

Noções de Informática: Noções básicas do computador, principais componentes de um PC e periféricos (visão do usuário); rotinas principais para o uso do ambiente operacional Windows 11; edição de textos: Word; planilhas eletrônicas: Excel; noções de Internet: principais conceitos; correio eletrônico: browser e Outlook Express.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA 1. Lei Orgânica do Município de Santa Margarida. 2. Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Santa Margarida-MG.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



Aspectos legais e políticos da organização da educação brasileira: as Diretrizes Curriculares Nacionais e suas implicações na prática pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente; LDB Lei Federal nº 9394/96 e alterações; Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Função histórica e social da escola: a escola como campo de relações (espaços de diferenças, contradições e conflitos), para o exercício e a formação da cidadania, difusão e construção do conhecimento. Organização do processo didático: planejamento, estratégias e metodologias, avaliação; Avaliação como processo contínuo, investigativo e inclusivo; A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. O currículo e cultura, conteúdos curriculares e aprendizagem, projetos de trabalho; Interdisciplinaridade e contextualização; Multiculturalismo; A escola e o Projeto Político Pedagógico; O espaço da sala de aula como ambiente interativo; a atuação do professor mediador; a atuação do aluno como sujeito na construção do conhecimento. Planejamento e gestão educacional. Gestão da aprendizagem. O Professor: formação e profissão. A pesquisa na prática docente. A educação em sua dimensão teórico-filosófica: filosofias tradicionais da Educação e teorias educacionais contemporâneas; As concepções de aprendizagem/aluno/ensino/professor nessas abordagens teóricas. Principais Teorias e práticas na educação; As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem; Contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão, transtornos alimentares na adolescência, família, orientação sexual. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. A política da Educação Integral e Integrada garantindo a formação humana e o desenvolvimento integral dos estudantes. Direitos Humanos.

Ética Profissional.

## **B) SEGUNDA PARTE**

### **01- Auxiliar Técnico de Educação Básica (ATEB) – Conteúdo Específico complementar**

Fundamentos históricos e políticos da recreação e lazer, saúde e qualidade de vida, aprendizagem e desenvolvimento motor, atividades recreativas: técnicas pedagógicas e didáticas, planejamento e organização de atividades recreativas, conceitos do esporte, perspectiva histórica e cultural do jogo, classificação dos jogos, da dança e ludicidade, recreação e lazer para crianças e adolescentes. Noções de puericultura. Noções sobre primeiros socorros. Educação inclusiva. Jogos e brincadeiras infantis. Higiene e educação. Interação escola família. Avaliação educacional. Uso das tecnologias da informação e comunicação no meio escolar. A educação especial na perspectiva da inclusão escolar: a escola comum inclusiva. A Educação Inclusiva: direito à diversidade. Higiene e educação. Concepções de Educação Infantil e Escola. Desenvolvimento Infantil. Função social da Escola e compromisso social do educador. Rotinas da Educação Infantil: afetividade, alimentação, sono, higiene, cuidados essenciais.

### **02- Assistente Técnico de Educação Básica (ATB)– Conteúdo Específico complementar**

Rotina Administrativa: Conhecimentos básicos da administração pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos fundamentais de arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de Arquivo. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem: Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute) Organização do trabalho na repartição pública: utilização de agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação Interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República).

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrituração e registros escolares. 6. Organização e manutenção dos arquivos.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



**03- Especialista em Educação Básica (EEB) – Conteúdo Específico complementar**

Inspeção como um trabalho planejado; a ação do inspetor na escola e no sistema. O inspetor e o currículo. Educação e inspeção um trabalho coletivo. O processo de ensino. Conceitos, competências e o cotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino – importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Planejamento e desenvolvimento curricular. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inspeção e avaliação institucional, BNCC Tendências Pedagógicas, Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Interdisciplinaridade. Legislação: Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 e todas as Leis que alteram a Lei 8069/90. Pareceres CNE/CEB que tratem especificamente sobre o tema: Inspeção e Supervisão Escolar. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação e, que tratem especificamente, sobre o tema: Inspeção e Supervisão Escolar. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares do Ensino Fundamental Educação Inclusiva. EJA. Plano Nacional de Educação, Nacional e Municipal. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado, PNE Municipal. Competências Gerais do Diretor de Escola. Parecer CNE/CBE 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Direitos da mulher. Analfabetismo e escolarização. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Alfabetização instituída pelo Decreto Federal Nº 9.765/2019. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. Projeto Político Pedagógico e a estreita relação com o Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula. Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), e atualizações. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. Resolução Nº 4.256/2020, que Institui as Diretrizes para normatização e organização da Educação Especial na rede estadual. Resolução CNE/CEB nº 4 de 13/07/2010. Legislação Federal: Constituição Federal: Arts. 205 a 214.

**04- PEB Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Conteúdo Específico complementar**

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; O brincar no espaço educativo; O papel do profissional da educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação); Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar e cuidar; dimensões humanas; A criança como sujeito de direitos; relação creche família; As instituições de educação infantil como espaço de conhecimento e produção das culturas infantis; A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo pedagógico.

Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. A organização do tempo, espaços e ambientes na educação infantil. Educação Especial, o atendimento educacional especializado. BNCC- Base Nacional Comum Curricular. Política Nacional de Alfabetização instituída pelo Decreto Federal Nº 9.765/2019. Rotina e organização da Educação Infantil: Planejamento, Projeto Político Pedagógico e Gestão Democrática. Adaptação à escola de educação infantil. Desenvolvimento da criança de 0 a 5 anos.

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto Político Pedagógico e a estreita relação com o Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. Ética no trabalho docente. Função social da escola e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Diretrizes curriculares nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Decreto nº 7.611/2011 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Base Nacional Comum Curricular como norteadora dos currículos e suas competências gerais. Política Nacional de Alfabetização instituída pelo Decreto Federal Nº 9.765/2019. Plano Nacional de Educação. A política da Educação Integral e Integrada garantindo a formação humana e o desenvolvimento integral dos estudantes. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. A avaliação da aprendizagem na perspectiva de um Currículo Inclusivo. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, e atualizações. Educação Especial Inclusiva: possibilidades e desafios.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



**04- PEB - Arte– Conteúdo Específico complementar**

I - Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e Arte como área de conhecimento. II - Sentido de Ensinar Arte na Escola. III - Abordagens metodológicas do ensino da arte. IV - Arte na perspectiva da diversidade e do direito dos estudantes. V - Contextualização, reflexão e fazer artístico. VI - Artes visuais e percepção visual. VII - História da arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. VIII - Conhecimento e Expressão em Artes Visuais, Artes Audiovisuais, em Dança, em Música e em Teatro. IX - O Ensino de Arte nos diversos contextos sociais. X - A construção do conhecimento em arte.

**06- PEB - Ciências– Conteúdo Específico complementar**

I - Citologia: a química da célula: substâncias orgânicas e inorgânicas: estrutura, papel biológico e importância na preservação da vida. A vida nas células: membrana celular; citoplasma; núcleo (divisão celular). Metabolismo celular: energia e controle. II - Histologia: animal e vegetal. III - Fisiologia Humana: Nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção e osmorregulação; sistemas integradores: glândulas endócrinas e sistema nervoso; órgãos dos sentidos; sustentação e os movimentos do corpo. IV - A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS; etapas do desenvolvimento embrionário humano; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta, congelamento de embriões, clonagem. V - A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; Importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas. VI - Hereditariedade: composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; código genético e mutação; leis de Mendel; grupos sanguíneos: sistema ABO (Alelos múltiplos) e Fator Rh; heranças autossômicas e ligadas ao sexo; genética de populações. VII - Evolução: origem da vida: explicações sobre a diversidade (fixismo, lamarckismo, e darwinismo); evidências da evolução; teoria sintética da evolução; origem das espécies; evolução do homem. VIII - Ecologia: habitat e nicho ecológico; cadeias e teias alimentares; pirâmides ecológicas; ciclos biogeoquímicos; relações entre os seres vivos; relacionamento dos seres vivos com o meio: adaptações morfológicas e fisiológicas; camuflagens e mimetismos. Dinâmica de populações; distribuição e caracterização dos grandes biomas; - ênfase nos ecossistemas brasileiros; sucessão ecológica; interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo.

**07. PEB - História – Conteúdo Específico complementar**

HISTÓRIA: os papéis do professor de História e do historiador, diversidade, desigualdades e cidadania. O ESTUDO DA HISTÓRIA: o valor da memória social e do patrimônio histórico-cultural.

O BRASIL NO CONTEXTO MUNDIAL: 1.A sociedade brasileira no mundo contemporâneo; Sociedade e cultura, comunicação e globalização, identidade nacional e multiculturalismo, cultura popular e cultura de massa; o Brasil na nova ordem mundial: formação de blocos políticos e econômicos no final do século XX; inserção da economia brasileira na ordem econômica mundial: do mercantilismo ao neoliberalismo, uma visão do processo; trabalho, trabalhador e as relações de produção no Brasil: o processo histórico; trabalho, emprego, empregabilidade. 2.Movimentos sociais no Brasil: principais movimentos e sua contribuição para as transformações da sociedade brasileira nos diferentes períodos; democracia e participação popular; as grandes questões nacionais e seu processo histórico: industrialização, urbanização e concentração demográfica, exclusão social, concentração de renda e violência urbana; populações indígenas, questão fundiária e questão ambiental, educação, saúde, desenvolvimento sustentado; a mulher e a família no contexto social; a crise do Estado brasileiro: causas estruturais e conjunturais. HISTÓRIA: tópicos de História geral.

SINAIS DO TEMPO: a Primeira Guerra Mundial, os regimes totalitários, a Segunda Guerra Mundial, a Guerra Fria e a descolonização da Ásia e da África, Estados Unidos e União Soviética–potências em crise.

O MUNDO ATUAL: múltiplos conflitos mundiais.





**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



**08- PEB – Educação Física – Conteúdo Específico complementar**

I. A Educação Física no currículo escolar. II. Metodologia do ensino da Educação Física. III. Educação Física no desenvolvimento infantil. IV. Organização e conhecimentos na Educação Física escolar. V. A Educação Física nas séries iniciais do ensino fundamental e médio. VI. Conceitos, princípios, finalidade, avaliação e objetivos da Educação Física. VII. A Educação Física e suas diferentes abordagens. VIII. Princípios fundamentais de anatomia, biomecânica, fisiologia do exercício e do esporte. IX. Introdução à Educação Física e Desportos: técnicas, táticas, regras, penalidades equipamento e instalações utilizadas nos seguintes desportos: atletismo, basquetebol, futsal, handebol, natação, voleibol. X. Educação Física: cidadania, inclusão e qualidade de vida. XI. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em educação física escolar. XII. Conteúdo da educação física escola; Treinamento desportivo: carga, metodologia, estrutura e planificação. XIII. O jogo e o lúdico na educação. XIV. Primeiros socorros.

**09 - PEB - Língua Inglesa – Conteúdo Específico complementar**

1. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa (Metodologias pré-comunicativas; Metodologias humanísticas; Metodologias comunicativas; A conceituação de “competência comunicativa”; O ensino o Inglês Instrumental (ESP) no Brasil: compreensão leitora). 2. Compreensão de textos (Estratégias de leitura: compreensão pontual e global; Gênero textual e tipo de texto; Inferência e dedução; Relação texto-contexto; Mecanismos de coesão e coerência). 3. Aspectos da léxicogramática (Processos de derivação: sufixação e prefixação; O sintagma nominal: determinativos, classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas e pronomes; O sintagma verbal: classes, sistemas de tempo, aspecto e modalidade, concordância verbal, construções ativas e passiva; O sintagma adverbial: advérbios e adjuntos adverbiais; O sintagma preposicional: preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais; Coordenação e subordinação). 4. Perspectivas discursivas (Discurso direto e relatado; Funções comunicativas no texto; O Inglês escrito e o falado inseridos no contexto das novas tecnologias de comunicação).

**10- PEB – Língua Portuguesa – Conteúdo Específico complementar**

Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo etc.) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, recolocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, campo semântico. Compreensão textual versus interpretação textual. Compreensão interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc.). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



**11- Assistente Social da Educação Básica (ASOEB) - Conteúdo Específico complementar**

1. Fundamentos teórico-metodológicos do Serviço Social.
2. Fundamentos éticos e ética profissional.
3. Lei de Regulamentação da profissão.
4. Direitos Humanos e Serviço Social.
5. Política de Educação.
6. Políticas Sociais Setoriais e os desafios para o Serviço Social.
7. Serviço Social e Relações Raciais.
8. O Serviço Social e o Popular.
9. O Serviço Social na Contemporaneidade.
10. A formação Profissional.
11. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990).
12. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8742, de 7 de dezembro de 1993).

**12- Fonoaudiólogo da Educação Básica (FOEB) - Conteúdo Específico complementar**

Linguagem oral e escrita: 1. Procedimentos clínicos fonoaudiológicos voltados às modalidades de linguagem oral e escrita. 2. Parecer fonoaudiológico, avaliação e acompanhamento fonoterapêutico relacionados a casos referentes às modalidades de linguagem oral e escrita. 3. Fonoaudiologia educacional – atuação no âmbito escolar. 4. Abordagens teóricas acerca da linguagem e seus fundamentos na clínica fonoaudiológica. 5. Produção dos sons da fala (Fonética e Fonologia). 6. Níveis de Linguagem - Morfologia, Sintaxe, Semântica, Pragmática, Discurso.

Voz / motricidade orofacial / disfagia: 1. Estruturas e processos envolvidos na produção da voz (fonação). 2. Avaliação e Diagnóstico das Disfonias. 3. Intervenção fonoaudiológica nos quadros de Disfonias. 4. Atuação fonoaudiológica na voz profissional. 5. Aspectos fonoaudiológicos nos casos de fissura lábio/palatina. 6. Sistema estomatognático - aspectos anatomofuncionais. 7. Desenvolvimento das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. 8. Avaliação e diagnóstico das funções respiração, sucção, mastigação e deglutição. 9. Atuação fonoaudiológica nas funções de respiração, sucção, mastigação e deglutição. 10. Avaliação e intervenção fonoaudiológicas nos quadros de Disfagias. 11. Câncer de cabeça e pescoço. 12. Atuação fonoaudiológica nos quadros de Síndrome de Apneia/Hipopneia do Sono.

Audição: 1. Processos e estruturas envolvidas com audição normal. 2. Diagnóstico audiológico: avaliação audiológica objetiva e subjetiva em diferentes faixas etárias. 3. Alterações auditivas periféricas e centrais. 4. Riscos à audição. 5. Saúde do Trabalhador - programa de conservação auditiva. 6. Processo de seleção, indicação e adaptação de AASI. Saúde coletiva: 1. Aspectos referentes ao Sistema Único de Saúde (SUS). 2. Fonoaudiologia e Promoção da Saúde. 3. Atuação fonoaudiológica nos níveis de atenção à saúde primária, secundária e terciária. Ética profissional.

**13- Psicólogo da Educação Básica (PSEB) - Conteúdo Específico complementar**

Teoria de personalidade: psicanálise Freud; Melanie Klein; Erickson; Reich; Jung; Adler; Sullivan; Horney; Fromm; Rogers. Teoria cognitiva de Kelly. Topologia de Lewin. Abordagem S = R. Teorias e técnicas psicoterápicas. Entrevista psicológica. Processos de mudanças em psicoterapia. Diferenças individuais e de classes. Cultura e personalidade: status; papel; e, indivíduo. Fatores sociais na anormalidade. Interação social. Psicologia social no Brasil. Aconselhamento psicológico. Desenvolvimento versus Aprendizagem. Abordagem psicológica da educação. Código de Ética Profissional do Psicólogo

**14- Terapeuta Ocupacional da Educação Básica (TOEB) - Conteúdo Específico complementar**

1. Conceitos de Reabilitação e sua relação com as práticas atuais; 2. Terapia Ocupacional na Estratégia Saúde da Família; 3. A lesão medular e o modelo de ocupação humana; 4. Transdisciplinaridade e práticas híbridas em saúde mental; 5. Itinerários terapêuticos e construção de projetos terapêuticos cuidadores; 6. A inserção da Terapia Ocupacional na rede de assistência em saúde mental; 7. Fundamentos e história da Terapia Ocupacional no Campo Social; 8. Tecnologia assistiva, Terapia Ocupacional e abordagens no cotidiano da pessoa com deficiência; 9. Reabilitação psicossocial e a prática da Terapia Ocupacional em saúde mental; 10. Recursos tecnológicos e estratégia de promoção do autocuidado, atividades e participação para pessoa com doença de Parkinson; 11. A Terapia Ocupacional social, diversidade, cultura e saber técnico; 12. Terapia ocupacional e as ações no contexto da educação; 13. Terapia Ocupacional e o dispositivo grupal como intervenção em reabilitação; 14. Terapia ocupacional, a produção do cuidado em saúde e o lugar do hospital; 15. Rede de cuidados da pessoa com deficiência e a Terapia Ocupacional. Diretrizes para tratamento e reabilitação/habilitação de pessoas com deficiência física.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Estado de Minas Gerais  
Edital 001-2024



**15- Assistente de Educação Básica (AEB) - Conteúdo Específico complementar**

Definição e tipos de estoques. Controle de entrada e saída de materiais. Classificação e codificação de materiais. Inventário: métodos de inventário (periódico e permanente), inventário rotativo e físico. Técnicas de armazenagem e conservação de materiais. FIFO (First In, First Out) e LIFO (Last In, First Out) na gestão de estoque. Cálculos de consumo e reposição de materiais. Legislação sobre o armazenamento e controle de materiais, incluindo controle de documentos fiscais (notas fiscais, recibos, etc.).



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Edital 001-2024**



**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
**ATESTADO MÉDICO**

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr (a) \_\_\_\_\_ é portador (a) da deficiência  
código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compa- tível à deficiência apresentada pelo paciente com as  
atribuições da Função de \_\_\_\_\_ disponibilizado no  
Concurso Público da Prefeitura Municipal, conforme Edital.  
Observações quanto a necessidade especial para realização quando da realização das provas:

Data: / /

**ANEXO A ESTE ATESTADO O CANDIDATO DEVERÁ INSERIR O LAUDO EMITIDO PELO MÉDICO, ESTE ESSE ATESTADO NÃO SUBSTITUI O LAUDO.**

No ato da inscrição deve indicar que pretende concorrer a vaga de PcD no sistema online de inscrição, bem como anexar no sistema de inscrição o laudo médico a ser enviado.



**Prefeitura Municipal de Santa Margarida**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
Estado de Minas Gerais  
Edital 001-2024



ANEXO IV – REQUERIMENTO DE PROVA DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE SANTA MARGARIDA/MG

ÁVALIAÇÃO DE TÍTULOS SOEMENTE PARA ESCOLARIDADE DE NÍVEL SUPERIOR, DE ACORDO COM A CONVOCAÇÃO

Requerimento para atribuição de pontos aos títulos comprovados de envio obrigatório.

Nome do candidato
Número de inscrição
Cargo

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL

Quantidade de cursos de 40 horas enviados:
Quantidade em dias do tempo de experiência:

Pontuação total requerida:
----------------------------

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Quantidade de especializações enviadas:
Quantidade de mestrados enviados:
Quantidade de doutorados enviados:
Quantidade em dias do tempo de experiência:

Pontuação total requerida:
----------------------------

ATENÇÃO: a pontuação máxima na prova de títulos é de 10 pontos, mesmo que a soma de todos os títulos ultrapasse essa pontuação.

DECLARAÇÃO

Atesto que os títulos enviados com esta declaração são verdadeiros, comprovados por meio de cópia autenticada. Declaro, ainda, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital 01/2024 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Santa Margarida /MG, e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Local:
Data:

Assinatura do candidato

O Não envio desse anexo, impossibilita a verificação dos documentos. Não é necessário reconhecer firma da assinatura, nesse anexo IV.

Todos os documentos anexados, deverão ser autenticados, exceto esse anexo IV.