MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS
GABINETE DO REITOR
Avenida Professor Mário Werneck, 2590, bairro buritis - Belo Horizonte - MG,
TEL: (31) 25135209 / FAX: (31) 25135214 / e-mail: reitoria@ifmg.edu.br – www.ifmg.edu.br

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 014/2010
CAMPUS AVANÇADO DE OURO PRETO

TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e de acordo a autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Portaria MP nº 537, de 31 de dezembro de 2009, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2009 e Portaria nº 27, de 26 de janeiro de 2010, publicada no DOU de 27 de janeiro de 2010 e de acordo com a Portaria do Ministério da Educação, nº 11, de 8 de janeiro de 2010, republicada no DOU de 1 de fevereiro de 2010, torna público que, nos termos deste Edital, estarão abertas as inscrições para Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, do Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Campus Avançado de Ouro Preto na cidade de Ouro Branco, de acordo com as Leis nº 8.112/1990, nº 11.091/2005 com as alterações da Lei nº 11.784/2008, Decreto 6.944/2009, Portaria MEC 1134/2009 e demais regulamentações pertinentes. Este Edital e seus anexos estão disponíveis no portal do Instituto www.ifmg.edu.br

1- CARGOS, NÍVEIS, VAGAS, ESCOLARIDADE E REQUISITOS PARA INGRESSO, LOCAL DE TRABALHO

CARGOS	NÍVEL	VAGAS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	LOCAL DE TRABALHO
ASSISTENTE DE ALUNOS	NI-C	01	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE OU ENSINO MÉDIO	CAMPUS AVANÇADO OURO BRANCO
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	NI-D	02	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE OU ENSINO MÉDIO	CAMPUS AVANÇADO OURO BRANCO
PEDAGOGO/ ÁREA	NS-E	01	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO COMPETENTE	CAMPUS AVANÇADO OURO BRANCO
BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENALISTA	NS-E	01	GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO COMPETENTE	CAMPUS AVANÇADO OURO BRANCO

2- REGIME DE TRABALHO

40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a ser cumprida em dois turnos de atividades, distribuídos para atendimento das necessidades do Campus Avançado Ouro Branco.

3- ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS (descrição sumária)

3.1- CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO

3.1.1- Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares.

3.1.2- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.2- CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

3.2.1- Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística.

3.2.2- Atender usuários, fornecendo e recebendo informações.

3.2.3- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas.

3.2.4- Executar serviços áreas de escritório.

3.2.5- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.3- CARGO: PEDAGOGO ÁREA

3.5.1- Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar.

3.5.2- Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo.

3.5.3- Facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.

3.5.4- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.4- CARGO: BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA

3.4.1- Disponibilizar informação.

3.4.1- Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.

3.4.1- Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais.

3.4.1- Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento.

3.4.1- Desenvolver estudos e pesquisas.

3.4.1- Promover difusão cultural.

3.4.1- Desenvolver ações educativas.

3.4.1- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

4- REMUNERAÇÃO

CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO
1- ASSISTENTE DE ALUNOS	NI-C	R$ 1.264,99
2- ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	NI-D	R$ 1.509,69
3- PEDAGOGO/ ÁREA	NS-E	R$ 2.307,85
4- BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENALISTA	NS-E	R$ 2.307,85

4.1- A remuneração a ser percebida pelo candidato nomeado corresponde ao valor do vencimento básico e de valores de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação vigente.

5- REGIME JURÍDICO : Lei 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990 (RJU)

6 – CONCURSO:

O concurso objeto deste Edital será coordenado por uma Comissão Organizadora, designada por Portaria do Reitor do IFMG.

7 – INSCRIÇÕES:

7.1 - Período: As inscrições estarão abertas, no período de 06/05/2010 a 30/05/2010.

7.2 - Taxa de Inscrição:

7.2.1- Nível Intermediário C: R$ 30,00 (trinta reais).

7.2.2- Nível Intermediário D: R$ 35,00 (trinta e cinco reais).

7.2.3- Nível Superior E: R$ 40,00 (quarenta reais)

7.3 – Será admitida inscrição somente via internet, no endereço eletrônico www.ifmg.edu.br a partir de 9h do dia 06/05/2010 até às 23 horas e 59 minutos do dia 30/05/2010.

7.4 – O pagamento da taxa de inscrição será efetuado via boleto bancário com data de vencimento do dia útil seguinte ao encerramento das inscrições.

7.5 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

7.5.1- Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

7.5.2- A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível, no período entre 9 horas do dia 04 de maio de 2010 até e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de maio de 2010, observado o horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico http://www.ifmg.edu.br, contendo:
a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 7.5.1.

7.5.3- O IFMG consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.5.4- As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.5.5 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) não observar a forma e o prazo estabelecidos no subitem 8.5.2.

7.5.6- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

7.5.7- Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

7.5.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 23 de maio de 2010, no endereço eletrônico www.ifmg.edu.br

7.5.9- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico www.ifmg.edu.br e imprimir o documento de arrecadação para pagamento até o dia 26 de maio de 2010, conforme procedimentos descritos neste edital.

7.5.10- O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente eliminado do concurso público.

7.6 – Dos procedimentos para inscrição:

7.6.1 – O candidato deverá especificar na ficha de inscrição o cargo e o local de trabalho a que concorre, bem como os números dos documentos de Identidade e do CPF cujos dados dentre outros, são de preenchimento obrigatório.

7.6.1.1 – São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei, como identidade, CNH e Carteira de Trabalho.

7.6.2 – O candidato só poderá concorrer a um único cargo.

7.6.3 – O candidato declarará que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do concurso, bem como os exigidos para a investidura no cargo escolhido pelo mesmo, ao confirmar a inscrição via internet.

7.6.4 - O candidato que necessitar de condições especiais para realizar a prova deverá preencher o requerimento próprio (Anexo III) e entregar na Diretoria de Gestão de Pessoas/Reitoria/IFMG juntamente com o Laudo Médico com CID até o dia 28/05/2010.

7.6.5 - Será de responsabilidade exclusiva do candidato os dados cadastrais informados no ato de sua inscrição. A Instituição não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorreto ou incompleto fornecido pelo candidato.

7.6.6 – A inscrição somente será acatada após a confirmação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido nos itens 7.3 e 7.4.

7.6.7 – Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desacordo às condições previstas nos itens 7.3 e 7.4.

7.6.8 – Após a realização da inscrição não serão aceitos em hipótese alguma, alteração de cargo a qual se inscreveu.

8 – CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

8.1 - As pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e pelo artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90, concorrerão, nos termos do presente edital, em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.2 – Havendo a autorização de novas vagas, durante a validade do presente certame, aos candidatos portadores de deficiência será reservado 5% (cinco por cento) do total de vagas, conforme Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

8.3- Os candidatos alcançados pelo citado dispositivo legal deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, informar o código CID e submetendo-se, quando convocados, à perícia médica por junta médica oficial que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência que o capacite ou não para o exercício do cargo.

9- PROCESSO SELETIVO

9.1- O processo seletivo será realizado em etapas, sendo:

CARGO	TIPO DE AVALIAÇÃO	DATA	HORÁRIO INICIAL
1- ASSISTENTE DE ALUNOS	- Uma Prova Escrita, de caráter eliminatório..	06/06/10	14 Horas
2- ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	- Uma Prova Escrita, de caráter eliminatório.	06/06/10	14 Horas
3- PEDAGOGO/ ÁREA	- Uma Prova Escrita, de caráter eliminatório.	06/06/10	14 Horas
	- Uma Prova de Títulos, de caráter classificatório.	Divulgados juntamente com o resultado da Prova Escrita	
4- BIBLIOTECÁRIO DOCUMENALISTA	- Uma Prova Escrita, de caráter eliminatório.	06/06/10	14 Horas
	- Uma Prova de Títulos, de caráter classificatório.	Divulgados juntamente com o resultado da Prova Escrita	

9.2 – Às Provas Escrita e de Títulos e à Entrevista serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem) , levando-se em consideração os décimos.

9.3 – A elaboração da Prova Escrita e sua correção serão de competência e responsabilidade exclusiva da Banca Examinadora, constituída por profissionais do IFMG e de outras instituições.

9.4 – A formação da Banca Examinadora será orientada pela Comissão Organizadora do Concurso.

9.5 – A Banca Examinadora acima indicada será constituída de 5 (cinco) membros, sendo no mínimo 2 (dois) de outras Instituições.

10- PROVA ESCRITA

10.1 – As provas escritas serão realizadas no dia 06/06/2010 (domingo), às 14 horas, no Campus Ouro Preto/IFMG, situado na Rua Pandiá Calógeras 898, Bairro Bauxita, Ouro Preto/MG.

10.2.- A Prova Escrita, para candidatos aos cargos de ASSISTENTE DE ALUNO e ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO será composta de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, cada uma delas valendo 2,0 pontos e contendo 05 (cinco) alternativas, sobre o conteúdo programático do ANEXO I.

10.2.1- As questões da Prova Escrita serão, assim, distribuídas:

10.2.1.1- Língua Portuguesa (15 questões)

10.2.1.2- Matemática (15 questões)
10.2.1.3- Noções de Informática (10 questões)
10.2.1.4- Legislação do Serviço Público Federal (10 questões)

10.3- A Prova Escrita, para candidatos aos cargos de PEDAGOGO/ÁREA e BILBIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA compreenderá questões abertas e/ou fechadas sobre o conteúdo programático do ANEXO I.

10.4- A prova escrita terá duração máxima de 04(quatro) horas improrrogáveis.

10.5- Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local da Prova Escrita, após o início da mesma.

10.6- A prova deverá ser feita à mão, letra legível, com caneta esferográfica de cor preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.

10.7- O caderno de prova deverá ser assinado apenas no local indicado, não devendo conter nenhum outro registro, palavra, sinal, marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova.

10.8- O caderno de prova não será substituído por erro de escrita do candidato.

10.11- O candidato só poderá sair do local de realização da prova depois de transcorridos 60 (sessenta) minutos do seu início.

10.12- Os três últimos candidatos que permanecerem na sala somente poderão sair após a assinatura da ata..

10.13- A prova escrita, antes de sua correção pela Banca Examinadora, será desidentificada pela Comissão Organizadora do Concurso.

10.14 – A Prova Escrita,será valorizada em 100,00 pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos.

10.15– O resultado da prova escrita, será publicado no portal (www.ifmg.edu.br), até às 17 horas do dia 10/06/2010.

11- PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA E PEDAGOGO/ÁREA

11.1- A Prova de Títulos constituir-se-á da avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Escrita e de acordo com os critérios definidos neste Edital.

11.2- Os títulos que compõem esta prova deverão ser entregues pelo candidato, à Banca Examinadora, em envelope identificado, antes da Entrevista, acompanhados do quadro que compõe o ANEXO II, preenchido e assinado.

11.3- O candidato deverá apresentar somente os títulos descritos neste Edital.

11.4- Os títulos deverão ser entregues em duas vias, uma original e outra cópia que será autenticada por um dos membros da Banca Examinadora. A documentação original será devolvida ao candidato, após conferência.

11.5- A comprovação da escolaridade se dará através de diploma/título, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.7- Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

11.8- Diplomas de Doutorado, Mestrado e Especialização deverão estar acompanhados do respectivo Histórico Escolar e terem sido obtidos em curso nacional reconhecido pelo Ministério da Educação.

11.9- A ausência do Histórico Escolar impede a avaliação do diploma correspondente.

11.10- Para a Prova de Títulos será aceita declaração de conclusão, desde que o candidato comprove que o curso é reconhecido pelo sistema federal.

11.11- Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e na data definidas neste Edital.

11.12- Na avaliação de títulos, serão considerados:

I. FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA - até 50 (cinqüenta) pontos, sendo considerado somente o maior título do candidato.

1. GRAU DE DOUTOR em área diretamente relacionada com o cargo de interesse. 50 pontos
2. GRAU DE MESTRE em área diretamente relacionada com o cargo de interesse. 40 pontos
3. CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO em área diretamente relacionada com o cargo de interesse, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. .....20 pontos
4. CURSO DE APERFEIÇOAMENTO em área diretamente relacionada com o cargo de interesse, ministrado por Instituição de Ensino Superior, com duração mínima de 180 horas.....10 pontos

II. TRABALHOS PUBLICADOS, devidamente comprovados - até 15 pontos.

1. LIVRO EDITADO ..... 08 pontos
2. PUBLICAÇÕES em revistas especializadas ..... 05 pontos
3. PUBLICAÇÕES em anais .... 02 pontos

III. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL relacionada com o cargo de interesse, devidamente comprovados - até 25 pontos.

1. Experiência superior a 5 anos ..... 25 pontos
2. Experiência de 3 a 5 anos ..... 20 pontos
3. Experiência de 1 ano e inferior a 3 anos .....15 pontos

- Atribuir-se-á 01 ponto para fração de tempo superior a 06 meses.

IV. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL não relacionada com o cargo de interesse, devidamente comprovada - até 10 pontos.

1. EXPERIÊNCIA superior a 5 anos .....10 pontos

2. EXPERIÊNCIA de 3 a 5 anos .... 07 pontos
3. EXPERIÊNCIA de 1 a 2 anos ..... 04 pontos
- Atribuir-se-á 01 ponto para fração de tempo superior a 06 meses.

12 – REALIZAÇÃO DO CONCURSO

12.1 – O candidato deverá cumprir todo o cronograma estabelecido, comparecendo ao local, na data e horário fixado.

12.2 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para o início dos trabalhos, munido de caneta esferográfica (AZUL ou PRETA), lápis, borracha, comprovante de pagamento da inscrição (INDISPENSÁVEL) e documento oficial de identidade (INDISPENSÁVEL).

12.3 – No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, *bip,* telefone celular, relógio do tipo *data bank, walkman,* agenda eletrônica, *notebook, palmtop,* receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

12.4 – Após o início da prova escrita, não será permitido, em hipótese alguma, ao candidato retardatário, o ingresso ao local, onde a mesma esteja sendo realizada.

12.5 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para quaisquer das provas que compõem o processo seletivo.

13 – RESULTADO FINAL

13.1 – O resultado das provas será divulgado no portal do IFMG: www.ifmg.edu.br

13.2 - Para os Cargos de Assistente de alunos e Assistente em Administração

13.2.1 – O resultado final obtido pelos candidatos será a nota da Prova Escrita.

13.3 - Para os Cargo de Bibliotecário Documentalista e Pedagogo/Área

13.3.1 – O resultado final obtido pelos candidatos será a média ponderada das notas obtidas nas provas escrita, entrevista e de títulos obedecendo os pesos 7 e 3 respectivamente.

.

13.6 – A CLASSIFICAÇÃO FINAL do concurso será publicada no portal da Instituição (www.ifmg.edu.br) e se fará na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

13.7 – Para efeito de nomeação será publicado no Diário Oficial da União a classificação final dos candidatos, obedecendo a ordem de classificação.

13.8 – Em caso de igualdade de pontos obtidos, terá preferência, para efeito de CLASSIFICAÇÃO FINAL, sucessivamente, o candidato que:

a)- For mais idoso (artigo 27, parágrafo único da Lei n° 10.741/03);
b)- Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos da Área;
c)- Obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d)- Obtiver maior pontuação em Legislação do Serviço Público Federal;
e)- Obtiver maior pontuação em Noções de Informática;

14 – RECURSOS

14.1 – Os candidatos que desejarem poderão ter vista da sua prova escrita no prazo de **dois dias úteis** a contar do dia subseqüente ao da divulgação do resultado conforme item 10.4.

14.2 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da Prova Escrita disporá de **dois dias úteis** para fazê-lo a contar do dia subseqüente ao da divulgação do resultado conforme item 10.4.

14.3 – Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser dirigidos, via Sedex, ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso e encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas- Reitoria (Avenida Professor Mário Werneck, nº. 2590, 7º Andar. Bairro Buritis. Belo Horizonte. CEP 30575-180. Estado de Minas Gerais) com Aviso de Recebimento (AR). Será considerada a data do protocolo de entrada nos Correios para fins de contagem final do prazo recursal.

14.4 – O candidato poderá recorrer da decisão quanto ao julgamento da Prova de Títulos no prazo de **dois dias úteis**, contados da data de publicação do resultado.

14.5 – Não será aceito recurso via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.6 – Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos.

14.7 - Os recursos interpostos fora do prazo serão preliminarmente indeferidos.

14.8 – Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

15 – VALIDADE

O concurso será válido por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogável por igual período.

Este concurso poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público Federal.

16 – APROVEITAMENTO DO CANDIDATO

16.1 – O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, e as vagas existentes ou que vierem a existir, do Quadro Permanente do Instituto Federal Minas Gerais e na área indicada neste Edital.

16.2 – Para o ato da nomeação, o candidato entregará à Diretoria de Gestão de Pessoas/Reitoria os documentos necessários, conforme o exigido pela Legislação vigente.

17 – REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

17.1 – O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado, de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, e a(s) vaga(s) existente(s) ou que vierem a existir.

17.2 - Ter nacionalidade brasileira ou naturalizado.

17.3 – Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

17.4 – Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

17.5 – Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

17.6 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

17.7 – Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

17.8 – Possuir a escolaridade exigida para o cargo e registro no Conselho competente, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo (quando for o caso).

17.9 – Para o ato da nomeação, o candidato entregará à Diretoria de Gestão de Pessoas/ Reitoria os documentos necessários, conforme o exigido pela Legislação vigente, considerando-se que:
.

17.9.1. Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que for demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão, nas seguintes hipóteses:

17.9.2. crime contra a administração pública;

17.9.3. improbidade administrativa;

17.9.4.. aplicação irregular de dinheiro público;

17.9.5.. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

17.9.6.. corrupção.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 – A inexatidão de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato. Serão declaradas nulas, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

18.2 – Será excluído do Concurso, por Ato do Presidente da Comissão Organizadora, o candidato que:

18.2.1 – Torna-se culpado de incorreções ou descortesia para com qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como para com os seus concorrentes, durante a realização do Concurso.

18.2.2 – Durante a realização da prova escrita, for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, ressalvados os legalmente permitidos.

18.3 – O candidato classificado será convocado para a nomeação por telegrama, para o endereço constante da Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, caso não aceite a nomeação. O não pronunciamento do candidato, no prazo de 3 (três) dias, após sua convocação, permitirá ao IFMG tomar as providências previstas em legislação.

18.4 – O candidato convocado que não aceitar sua nomeação para o cargo poderá, uma única vez, ser incluído ao final da relação dos classificados, desde que requeira esse reposicionamento.

18.5 – O candidato convocado deverá entregar, dentre os documentos exigidos, uma Declaração de Não Acumulação de Cargos/Empregos Públicos, bem como uma Declaração de Bens.

18.6 – Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação e classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

18.7 – A inscrição ao Concurso implica, desde a data da inscrição, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e seus Anexos, partes integrantes do mesmo, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

18.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

Belo Horizonte, 05 de maio de 2010.

Caio Mário Bueno Silva
Reitor do Instituto Federal Minas Gerais

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – TECNICO ADMINISTRATIVO - EDITAL 014/2010
CAMPUS AVANÇADO DE OURO PRETO

ANEXO I

PROVA ESCRITA

CARGOS :
1- ASSISTENTE DE ALUNO
2- ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Noções de variação e das modalidades oral e escrita da língua. Emprego das classes de palavras (adjetivo, advérbio, artigo, conjunção, interjeição, numeral, preposição, pronome, verbo e substantivo). Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Ortografia e acentuação gráfica. Tipos de textos e respectivos princípios organizacionais. Conotação e denotação. Figuras de linguagem. Análise sintática de períodos simples e compostos.

MATEMÁTICA

Números: números naturais, operações fundamentais; sistema de numeração decimal; divisibilidade, fatoração, máximo divisor e mínimo múltiplo comuns; números racionais e irracionais: operações; proporcionalidade. Razões e proporções. Juros e descontos; porcentagens; regra de três: simples e composta; médias: aritmética e ponderada. Sistema legal de unidades e medidas: medidas de comprimentos, áreas, volumes , ângulos , massa e tempo. Geometria plana: conceitos fundamentais; - segmentos proporcionais; Teorema de Tales; relações métricas em triângulos e círculos; polígonos regulares; áreas das principais figuras planas. Função real: conceito de função; análise de gráficos; estudo das funções de 1º grau e de 2º grau.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Editor de texto: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Planilha Eletrônica: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Sistema operacional: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Componentes básicos de um computador. Periféricos. Hardware e software. Interação homem máquina.

LEGISLAÇÃO

Regime Jurídico Único - Lei nº 8.112/1990 e suas alterações
Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal- Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – TECNICO ADMINISTRATIVO - EDITAL 014/2010
CAMPUS AVANÇADO DE OURO PRETO

ANEXO I

PROVA ESCRITA

CARGO : PEDAGOGO/ÁREA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1- O pedagogo na Educação Profissional
1.1.Projeto pedagógico:construção e implementação
1.2.O pedagogo e a gestão do trabalho coletivo na escola
1.3.O pedagogo e sua atuação com professores e alunos

2- Pressupostos históricos e legais da Educação Profissional no Brasil
2.1.Educação Profissional Técnica de Nível Médio
2.2.O ensino técnico na legislação educacional
2.3.Os desafios da inclusão na Educação Profissional

3- Educação Tecnológica
3.1.Formação técnica e formação tecnológica
3.2.Ensino técnico integrado: currículo, planejamento e avaliação

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALVES, Nilda e GARCIA, Regina L. **O fazer e o pensar dos Supervisores e Orientadores Educacionais**. 7ª ed. São Paulo: Loyola 1991.
BRASIL, CNE/CEB. **Resolução nº 04/99**. **Institui as Diretrizes Curriculares nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico** -1999.
_____.Congresso Nacional. **Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996**. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**.
_____.**Decreto 5154, de 23 de julho de 2004**. **Regulamenta o 2º do art. 36 e os arts 39 a 41 da Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e dá outras providências.**
_____. MEC. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. **Parecer nº 15 de 1º de junho de 1998**. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.**1998.
_____. CNE/CEB. **Parecer nº 16 de 05 de outubro de 1999**. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.** 1999.
_____.MEC. **Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006**. **(Institui no âmbito federal o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de educação de Jovens e adultos** – PROEJA).
_____. MEC/SETEC. Programa de Integração da Educação Profissional Técnica de Nível Médio ao Ensino Médio, na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA**. Documento Base**. *2006.*
_____.**Resolução CNE/CEB nº 1 de 3 de fevereiro de 2005**. **Atualiza as Diretrizes curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº5154/2004**.
_____.**Resolução CNE/CEB nº 2 de 11 de setembro de 2001**. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
_____. **Resolução CNE/CEB nº 1 de 17 de junho de 2004**. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
FRIGOTTO, Gaudêncio, CIAVATTA, Maria, RAMOS, Marise (Orgs.) FERREIRA. **Ensino Médio Integrado: concepção e contradições**. São Paulo: Cortez, 2005.
LIBÂNEO. José C. **Pedagogia e Pedagogos, para que?** 5ª ed. São Paulo: Cortez 2002.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2007.
MANFREDI, M.S. **Educação Profissional no Brasil**. São Paulo: Cortez, 2002.
OLIVEIRA, M.R.N.S. Mudanças no mundo do trabalho: acertos e desacertos na proposta curricular para o ensino médio (Resolução C.N.E. 03/98) – diferenças entre formação técnica e formação tecnológica. **Educação & Sociedade**. Campinas: CEDES, n 70, abr 2002.
OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro. **Gestão educacional: novos olhares, novas abordagens**. Petrópolis: Vozes, 2005.
ZABALA, Antoni. A Prática Educativa: como ensinar. Trad. Ernani F. da F. Rosa. Porto Alegre: ArtMed, 1998.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – TECNICO ADMINISTRATIVO - EDITAL 014/2010
CAMPUS AVANÇADO DE OURO PRETO

ANEXO I

PROVA ESCRITA

CARGO: BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A relação entre informação, conhecimento, Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação;
2. Administração e planejamento de unidades e serviços de informação;
3. Desenvolvimento de coleções: teorias, políticas e processos;
4. Estudos de comunidades: usuários da informação;
5. Teoria e prática da catalogação, AACR2, formato MARC;
6. Teoria e prática da classificação, CDD e CDU;
7. Teoria e prática de indexação, cabeçalhos de assuntos e tesauros;
8. Serviços de atendimento ao usuário: teoria e prática de referência, fontes de informação, disseminação da informação, recuperação da informação, estratégias de busca, bancos e bases de dados nacionais e estrangeiras, comutação bibliográfica;
9. Controle bibliográfico da informação;
10. Normalização documentária: normas da ABNT;
11. Tecnologias da Informação e da Comunicação aplicadas à gestão e serviços de bibliotecas;
12. Formação e ética profissional: código de ética e profissional da informação;
13. Preservação de documentos.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.** 2. ed. rev e ampl. Brasília: Briquet de Lemos, 2005. v, 144 p.

BARRETO, M. H. S.; ALVES, M. G. C. **Software para automação de bibliotecas.** Brasília: IBICT, 2004. Disponível em: <www.ibict.br>. Acesso em: 8 abr. 2010.

CAMPELLO, Bernadete Santos. **Introdução ao controle bibliográfico.** 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2006. 94 p.

CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. (Orgs.) **Introdução às fontes de informação.** Belo Horizonte: Autêntica, 2005. 184p. (Coleção Ciência da Informação; v.1)

CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: 2ª edição-padrão internacional em língua portuguesa. 2. ed. Brasília: Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2007. 2 v.

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução n. 42, de 11 de dezembro de 2002. Dispõe sobre Código do Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia. Brasília, 2002. Disponível em: < http://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/215/1/Resolucao_042-02.pdf>. Acesso em 8 abr. 2010.

DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Madalena Martins Lopes. **Análise de assunto: teoria e prática.** Brasília: Thesaurus, 2007. 116 p. (Estudos Avançados em Ciência da Informação; 3).

DODEBEI, Vera Lucia Doyle. **Tesauro: linguagem de representação da memoria documentaria.** Rio de Janeiro: Intertexto, 2002. 119 p.

FERREIRA, S. M. S. P. **Novos paradigmas de informação e novas percepções de usuário. Ciência da Informação.** Brasília, v. 25, n. 2, p. 217-223, 1996.

FIGUEIREDO. Nice M. **Metodologias para a promoção do uso da informação: técnicas aplicadas particularmente em bibliotecas universitárias e especializadas.** São Paulo: Nobel, 1991. 137 p.

FRANÇA, J. L.; VASCONCELLOS, A. C. **Manual para normalização de publicações técnico-científicas.** 8 ed. Belo Horizonte: Ed. UFMG, 2007. 255 p.

FURRIE, Betty. **O MARC bibliográfico: um guia introdutório: catalogação legível por computador.** Brasília: Thesaurus, 2000 95 p.

GROGAN, D. **A prática do serviço de referência.** Brasília: Briquet de Lemos, 2001.

JOINT Steering Committee for Revision of AACR; Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições (Trad.) **Código de catalogação anglo-americano.** 2. ed. São Paulo : FEBAB, 2004.

LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática.** 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004. 452 p.

RIBEIRO, A. M. C. M. **Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em MARC21**. 3. ed. Brasília: Ed. do autor, 2008. 1 v.

ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica.** Brasília: Briquet de Lemos, 2002. 399 p.

SOUZA, Sebastião de. **CDU: como entender e utilizar a edição padrão internacional em língua portuguesa.** 3. ed. Brasília: Thesauros, 2004. 108 p.

TARGINO, Maria das Graças. **Quem é o profissional da informação? Transinformação.** Campinas, v. 12, n.2, p. 61-69, jul./dez. 2000.

WEITZEL, Simone da Rocha. **Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias.** Rio de Janeiro: Interciência, 2006. 76 p.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – TECNICO ADMINISTRATIVO - EDITAL 014/2010
CAMPUS AVANÇADO DE OURO PRETO

ANEXO II

PROVA DE TÍTULOS

RESULTADO PRELIMINAR

CANDIDATO: _____
ÁREA DE ENSINO: _____

Preencha o quadro conforme especificado e solicitado no item 10 do Edital:

TITULOS	DURAÇÃO	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO	PONTUAÇÃO DA BANCA
I. FORMAÇÃO ACADÊMICA			
1. DOUTORADO em - Data da Defesa:			
2. MESTRADO em - Data da Defesa:			
3. ESPECIALIZAÇÃO em - Tipo e data da avaliação final:			
4. APERFEIÇOAMENTO em - Tipo e data da avaliação final:			

_____
Assinatura do Candidato

II. ATIVIDADE DOCENTE			
- DISCIPLINAS/NÍVELE DE ENSINO/ESCOLA:			

III. TRABALHOS PUBLICADOS			
1- LIVRO/TÍTULO/EDITORA/ISBN:			
2- PUBLICAÇÕES/REVISTAS/ANAIS:			

IV. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
- ATIVIDADES PROFISSIONAIS:			

_____

Assinatura do Candidato

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA MINAS GERAIS - IFMG
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – TECNICO ADMINISTRATIVO - EDITAL 014/2010
CAMPUS AVANÇADO DE OURO PRETO

ANEXO III

REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS

Concurso Público:_____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou condições especiais (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

_____

_____

_____

_____

_____

ATENÇÃO!!! É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

_____
Assinatura