

Globais do Desenvolvimento - TGD; elaborar o Plano de Desenvolvimento Individual - PDI e estratégias de favorecimento do processo de ensino e aprendizagem, em conjunto com o professor regente de turma ou de aula, que é o responsável pelo processo educacional do aluno; elaborar relatórios semestrais, dos quais deverão constar as atividades realizadas e o progresso de desenvolvimento do aluno.

Requisitos: curso de Pedagogia ou curso Normal Superior, com especialização em Comunicação Aumentativa/Alternativa, Tecnologia Assistiva, ou conforme especificidade do aluno a ser acompanhado;

VIII - Professor para Uso da Biblioteca (PUB);

Atribuições: auxiliar os professores regentes no desenvolvimento de projetos utilizando, como material de trabalho, o espaço e acervo da biblioteca; organizar a biblioteca para as aulas; separar material didático para o corpo docente; indicar bibliografia coerente com os projetos elaborados pelos professores e executar os projetos institucionais que lhe forem delegados.

Requisitos: curso de Pedagogia ou curso Normal Superior. A prioridade será para o profissional que apresentar formação em biblioteconomia. O candidato deverá ter, preferencialmente, especialização ou capacitação em elaboração e desenvolvimento de projetos, considerando-se, para critério de desempate, aquele que apresentar a especialização com o maior número de horas e, em seguida, aquele que apresentar a capacitação com o maior número de horas;

IX - Professor de Apoio ao Laboratório de Informática Educativa (PALIE);

Atribuições: auxiliar o corpo docente no uso das tecnologias digitais como ferramenta pedagógica; pesquisar, selecionar e apresentar recursos que servirão de suporte às aulas; indicar softwares educativos para auxiliar o professor regente na elaboração do plano de aula e organizar a sala de informática para as atividades a serem desenvolvidas.

Requisitos: curso superior em área do conhecimento correlata à matriz curricular e experiência em sala de aula. Deverá apresentar certificado de conclusão de curso de Informática Básica. Deve ter acesso ao planejamento curricular de todas as disciplinas, visando sugerir atividades e projetos pedagógicos envolvendo a informática. Caso não tenha habilitação para o magistério, poderá concorrer apresentando o Certificado de Avaliação de Títulos (CAT);

X - Professor Intérprete - Libras;

Atribuições: atuar, exclusivamente, com os alunos surdos, mudos e surdos-mudos; estabelecer a comunicação por meio da Linguagem Brasileira de Sinais; traduzir e interpretar as aulas, com o objetivo de assegurar o acesso desses deficientes à educação e auxiliar no processo de inclusão do aluno deficiente sem, no entanto, interferir no trabalho do professor regente.

Requisitos: curso superior em área do conhecimento correlata à matriz curricular. Deverá apresentar certificado de conclusão de curso de Linguagem Brasileira de Sinais. Caso não tenha habilitação para o magistério, poderá concorrer apresentando o Certificado de Avaliação de Títulos (CAT);

XI - Professor Intérprete - Braille;

Atribuições: atuar, exclusivamente, com os alunos cegos; estabelecer a comunicação por meio do Braille; traduzir e interpretar as aulas, com o objetivo de assegurar o acesso desses deficientes à educação e auxiliar no processo de inclusão do aluno deficiente sem, no entanto, interferir no trabalho do professor regente.

Requisitos: curso superior em área do conhecimento correlata à matriz curricular. Deverá apresentar certificado de conclusão de curso de Braille. Caso não tenha habilitação para o magistério, poderá concorrer apresentando o Certificado de Avaliação de Títulos (CAT);

XII - Auxiliar Administrativo - AAPM;

Requisitos: ensino fundamental incompleto.

#### CAPÍTULO II

##### DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO

Art. 8º - O processo de inscrição e classificação obedecerá ao cronograma do anexo A desta Instrução, que deverá ser rigorosamente cumprido.

Art. 9º - As inscrições de candidatos que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investida em cargo de direção, chefia ou assessoramento, serão indeferidas ou canceladas a qualquer época, com fulcro na Súmula Vinculante nº 13/08, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Art. 10 - Os candidatos à designação para função pública nas unidades do CTPM deverão fazer as inscrições por meio da internet, no endereço eletrônico [www.pmmg.mg.gov.br/deeas](http://www.pmmg.mg.gov.br/deeas) > Menu > Processo Seletivo.

§ 1º - Poderão se inscrever, pela internet, candidatos à designação para função pública de:

I - Especialista em Educação Básica - Supervisão Pedagógica (SP) ou Orientação Educacional (OE);

II - Professor de Educação Básica - Fundamental II e ensino médio;

III - Professor de Educação Básica - Fundamental I;

IV - Professor de Educação Básica - Fundamental I - Professor de Apoio Pedagógico no processo de alfabetização (PAP);

V - Professor de Educação Básica - Professor de Apoio à Equipe Pedagógica (PAEP);

VI - Professor de Educação Básica - Professor de Atendimento Educacional Especializado (PAEE);

VII - Professor para Uso da Biblioteca (PUB);

VIII - Professor de Apoio ao Laboratório de Informática Educativa (PALIE);

IX - Professor Intérprete - Libras;

X - Professor Intérprete - Braille;

XI - Auxiliar Administrativo - AAPM.

§ 2º - Não serão consideradas as inscrições via internet não confirmadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

§ 3º - Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido nesta Instrução.

§ 4º - O formulário de inscrição deverá ser preenchido, de modo correto, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando por terceiros, o que pressupõe atenção aos

procedimentos de inscrição bem como aos dados constantes do comprovante.

§ 5º - O candidato poderá se inscrever para componentes curriculares ou funções diferentes, conforme a habilitação, e preencherá o formulário próprio que lhe garantirá a inclusão nas listagens de classificação geral de uma única unidade do CTPM.

Art. 11 - Durante todo o período de inscrição, será possibilitado ao candidato corrigir as informações fornecidas no ato da inscrição.

§ 1º - A cada correção será emitido um novo comprovante com as alterações processadas.

§ 2º - Os candidatos serão classificados de acordo com os últimos dados informados.

§ 3º - Esgotado o prazo de inscrição, não será permitido alterar dados.

Art. 12 - Erros ou omissões, de responsabilidade do candidato, no ato da inscrição, não darão margem a recurso.

Art. 13 - As informações fornecidas no ato da inscrição, que possibilitarem a classificação do candidato, deverão ser comprovadas no ato da apresentação à comissão de avaliação, de que trata o inc. II, do art. 16, desta Instrução, quando for o caso.

Art. 14 - As irregularidades detectadas, a qualquer tempo, implicam desclassificação do candidato, que será eliminado do processo regulado por esta Instrução.

Art. 15 - Para efeitos desta Instrução, considera-se “tempo de serviço” o tempo exercido até 31 de dezembro de 2016, no mesmo cargo/função para o qual o candidato se inscrever, observadas as seguintes condições:

I - o tempo de serviço na rede pública de ensino seja comprovado mediante certidão de contagem de tempo emitida pelo Órgão ou Instituição, contendo o período em que o candidato tiver atuado no cargo/função, assinado e carimbado com CNPJ da Instituição;

II - o tempo de serviço na rede particular de ensino seja comprovado mediante certidão de contagem de tempo emitido pelo Órgão ou Instituição, contendo o período em que o candidato tiver atuado no cargo/função, assinado e carimbado com CNPJ da Instituição, conforme modelo constante do anexo I, da Portaria Ministerial nº 154/08.

#### CAPÍTULO III

##### DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

Art. 16 - A avaliação dos candidatos, exceto para o cargo de Auxiliar Administrativo - AAPM, constará das seguintes fases:

I - 1ª fase: avaliação por meio das informações inseridas no ato da inscrição no processo online de inscrição e classificação, no valor máximo de 8 (oito) pontos, de caráter eliminatório e classificatório.

II - 2ª fase: prova prática, a partir da bibliografia constante do anexo C desta Instrução, de caráter eliminatório.

§ 1º - Os candidatos que atuaram no CTPM, no ano anterior, e que tenham avaliação ou parecer favorável à designação, ficam dispensados de participar da 2ª fase do processo regulado por esta Instrução.

§ 2º - O resultado da 2ª fase do processo será determinado pela maioria dos pareceres atribuídos pelos membros da comissão de avaliação, constantes da ficha de avaliação do anexo D desta Instrução, considerado o previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º - Para a designação no início do ano letivo, as unidades do CTPM de Curvelo, São João Del Rei e Sete Lagoas avaliarão o candidato a Auxiliar Administrativo - AAPM por meio de entrevista, de 15 (quinze) minutos, sobre as atividades práticas específicas da função a ser desenvolvida, de caráter eliminatório.

§ 4º - A avaliação dos candidatos para o cargo de Auxiliar Administrativo - AAPM será em fase única, por meio das informações inseridas no ato da inscrição no processo online de inscrição e classificação, no valor máximo de 21 (vinte e um) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, considerado o previsto no § 3º deste artigo.

Art. 17 - A prova prática da 2ª fase a que se refere o inc. II, do art. 16, desta Instrução, se dará do seguinte modo:

I - Professor Fundamental I, Fundamental II, ensino médio e PAP: ministrará uma aula de 15 (quinze) minutos, em conformidade com seu plano de aula e responder a questões pedagógicas orais, feitas pela comissão de avaliação, durante 5 (cinco) minutos.

II - Especialista SP e OE, Professor PAEP, PAEE, PUB, PALIE, Intérprete de Libras e Braille: apresentará solução para uma situação/problema durante 10 (dez) minutos e responder a questões pedagógicas orais, feitas pela comissão de avaliação, durante 10 (dez) minutos.

Parágrafo único - O candidato escolherá um dentre os temas/situações/problemas indicados pela comissão de avaliação, que serão a ele informados, pela unidade do CTPM, no momento da convocação para a 2ª fase.

Art. 18 - As listagens classificatórias da 1ª fase serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.pmmg.mg.gov.br/deeas](http://www.pmmg.mg.gov.br/deeas) > Menu > Processo Seletivo e nas respectivas unidades do CTPM, conforme cronograma constante do anexo A desta Instrução.

Art. 19 - Cabe à Diretoria de Educação Escolar e Assistência Social - DEEAS, bem como à Direção de cada uma das unidades do CTPM, a divulgação do processo de inscrição de candidatos à designação para exercício de função pública.

#### CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Art. 20 - A classificação dos candidatos será apurada observando-se a soma total dos pontos, conforme informações prestadas no momento da inscrição.

§ 1º - A classificação de que trata o caput deste artigo destina-se à chamada de candidatos à designação para o exercício das funções públicas para o início do ano letivo ou para designação ao longo do ano letivo.

§ 2º - A mera classificação no processo regulado por esta Instrução não implica designação.

Art. 21 - Para fins de classificação, serão atribuídos pontos aos candidatos da seguinte forma:

§ 1º - Qualificações:

I - Especialista em Educação Básica e Professor de Educação Básica:

a) Doutorado - 2,0 pontos;

b) Mestrado - 1,5 ponto;

c) Pós-graduação ou especialização lato sensu (mínimo de 360 h/a) - 1,0 ponto;

d) especialização ou capacitação (mínimo 40 h/a) - 0,5 ponto.

II - Auxiliar Administrativo:

a) Doutorado - 4,0 pontos;

b) Mestrado - 3,5 pontos;

c) Pós-graduação ou especialização lato sensu (mínimo de 360 h/a) - 3,0 pontos;

d) especialização ou capacitação (mínimo 40 h/a) - 2,5 pontos;

e) Graduação - 2,0 pontos;

f) Ensino médio - 1,5 ponto;

g) Ensino fundamental completo - 1,0 ponto;

h) cursos relacionados à função - 0,5 ponto.

§ 2º - Experiência profissional na área pretendida, comum a todos os cargos:

a) tempo de serviço no CTPM, com avaliação satisfatória - 1,5 ponto;

b) tempo de serviço na rede pública - 1,0 ponto;

c) tempo de serviço na rede particular - 0,5 ponto.

Art. 22 - O candidato deve marcar, no momento da inscrição, todas as qualificações e experiências profissionais que porventura possua.

Art. 23 - No caso de empate na classificação de mais de um candidato, o critério de desempate será a data de nascimento mais antiga.

Art. 24 - Cada unidade de CTPM divulgará os cargos e funções a serem disponibilizados no ano em exercício e convocará os candidatos através do e-mail cadastrado no ato da inscrição.

§ 1º - Para a 2ª fase do processo de que trata esta Instrução, serão convocados candidatos classificados na 1ª fase, considerado o previsto no § 1º, do art. 16, desta Instrução, conforme abaixo especificado:

I - para cargos e funções com até 10 (dez) vagas: até 3 (três) vezes o número de vagas;

II - para cargos e funções com mais de 10 (dez) vagas: até 2 (duas) vezes o número de vagas.

§ 2º - No momento em que forem considerados aptos candidatos em número suficiente para o preenchimento das vagas disponíveis, os demais candidatos serão dispensados, mesmo que ainda não tenham se apresentado à comissão de avaliação.

§ 3º - O candidato que tiver sido dispensado de se apresentar à comissão de avaliação em razão do § 2º deste artigo deverá ser reconsiderado pela respectiva unidade, na eventual necessidade de nova designação, sendo observada a classificação das listagens.

#### CAPÍTULO V

##### DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO

Art. 25 - Para a avaliação dos candidatos na 2ª fase do processo de que trata esta Instrução, a unidade do CTPM designará comissões incluindo servidores das áreas específicas referentes às funções disponibilizadas para inscrição.

Art. 26 - A comissão de avaliação será composta por 3 (três) membros, conforme abaixo:

I - o Comandante da respectiva unidade do CTPM ou, em caso de impedimento deste, outro oficial designado pelo Diretor Administrativo da respectiva unidade do CTPM;

II - o Diretor Pedagógico ou 1 (um) dos Vice-diretores Pedagógicos da respectiva unidade do CTPM;

III - 1 (um) Especialista em Educação Básica da respectiva unidade do CTPM, que esteja no exercício da função.

§ 1º - Todos os trabalhos realizados pela comissão deverão ser registrados em ata e as avaliações serão arquivadas na respectiva unidade do CTPM, pelo período de 1 (um) ano.

§ 2º - As unidades do CTPM de Curvelo, São João Del Rei e Sete Lagoas terão a comissão de avaliação designada, exclusivamente, pela DEEAS.

Art. 27 - O candidato que verificar, a qualquer tempo da prova prática, que, dentre os integrantes da comissão de avaliação, exista cônjuge ou parente, até o 3º grau, ainda que por afinidade, deverá comunicar o fato, sob pena de anulação de sua prova.

Art. 28 - O candidato deverá apresentar-se no dia e horário estipulados para a realização da prova prática, portando o comprovante de inscrição e documento de identificação, cabendo a ele a responsabilidade de observar a data de convocação para tal.

Art. 29 - O candidato deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados durante todo o ano letivo, visando à eventual convocação, arcando com os prejuízos advindos da impossibilidade de convocá-lo em decorrência de dados incorretos, desatualizados ou por outras circunstâncias causadas pelo próprio candidato.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS RECURSOS

Art. 30 - No que se refere a este Título, o candidato que se sentir prejudicado poderá protocolizar recurso, devidamente fundamentado, junto à DEEAS, em única instância, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do ato a que se referir.

§ 1º - A DEEAS decidirá o recurso no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§ 2º - Na contagem dos prazos estabelecidos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

Art. 31 - O recurso deverá ser digitado, fundamentado com argumentação lógica e consistente.

#### TÍTULO III

##### DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E A DESIGNAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA

#### CAPÍTULO I

##### DOS CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DE TURMAS, DEFINIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 32 - O número de alunos do CTPM, por turmas, obedecerá à legislação vigente, sendo:

I - fundamental I - 25 (vinte e cinco) alunos;

II - fundamental II - 35 (trinta e cinco) alunos;

III - no ensino médio - 40 (quarenta) alunos.

Art. 33 - O quantitativo de cargos do Quadro de Pessoal Civil das unidades do CTPM será definido da seguinte forma:

I - Professor regente de turmas ou de aulas: em número necessário para atender às turmas existentes na unidade, inclusive de projetos autorizados pela DEEAS;

II - Diretor, Vice-diretor, Especialista em Educação Básica (EEB), Professor para Uso da Biblioteca (PUB), Professor

Eventual, Professor de Apoio Pedagógico ao processo de alfabetização (PAP), Professor de Apoio à Equipe pedagógica (PAEP), Assistente Administrativo da Polícia Militar (ASPM) e Auxiliar Administrativo da Polícia Militar (AAPM), conforme descrito no anexo E desta Instrução ou conforme autorização da DEEAS;

III - Professor de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e Professor de Apoio ao Laboratório de Informática Educativa (PALIE), serão designados de acordo com a necessidade da unidade, com prévia autorização da DEEAS, salvo as exceções previstas nesta Instrução;

§ 1º - A designação dos professores de apoio será feita de acordo com os seguintes critérios:

I - PAP: conforme anexo E, desta Instrução, sendo que o profissional será designado no turno com maior número de turmas, e atenderá também as demandas do outro turno;

II - PAEP: conforme anexo E desta Instrução;

III - PAEE: conforme autorização da DEEAS. A designação deste profissional se dará somente enquanto o aluno que a demandou permanecer na escola. A sua designação nos anos subsequentes independe de reavaliação da autorização, quando mantida a situação/necessidade da unidade;

IV - PUB: 1 (um) professor por turno;

V - PALIE: 1 (um) professor por turno na unidade com Laboratório de Informática, e conforme autorização da DEEAS. O quantitativo independe de reavaliação da autorização, quando mantida a situação/necessidade da unidade;

VI - Professor Intérprete de Libras e Braille: conforme autorização da DEEAS. A designação de um profissional se dará somente enquanto o aluno que a demandou permanecer na escola. A designação nos anos subsequentes independe de reavaliação da autorização, quando mantida a situação/necessidade da unidade.

§ 2º - Para a unidade do CTPM/Argentino Madeira, serão designados 2 (dois) dos profissionais previstos no inc. I, do § 1º, deste artigo.

Art. 34 - A unidade do CTPM encaminhará à DEEAS a relação dos alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD ou altas habilidades, conforme anexo K, desta Instrução, para fins de registro, coordenação e controle de quantitativo de PAEP e PAEE, o que não a desobriga de enviar também o anexo N.

Art. 35 - Os critérios e condições para a indicação de candidatos ao cargo de Diretor e à função de Vice-diretor Pedagógicos das unidades do CTPM são estabelecidos em legislação específica.

Art. 36 - As funções de Assistente Administrativo serão exercidas conforme previsão dos respectivos editais.

Art. 37 - A distribuição de aulas (16 aulas semanais) para o professor atuar na regência e laboratórios será conforme legislação vigente.

Art. 38 - O servidor em ajustamento funcional será excluído da quantificação do Quadro de Pessoal, devendo cumprir a seguinte carga horária, distribuída nos 5 (cinco) dias da semana:

a) Professor e Especialista: 24 horas semanais;

b) Administrativo: 30 horas semanais.

Art. 39 - Compete à Direção Pedagógica de onde houver servidor em ajustamento funcional:

I - definir, junto ao servidor, as atividades que este deverá exercer na unidade, observado o laudo médico oficial, o grau de escolaridade e a experiência do mesmo;

II - encaminhar à DEEAS a relação dos servidores com as atividades a serem desenvolvidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, do início do ano letivo ou do ajustamento;

III - registrar e acompanhar o desempenho do servidor nas novas atividades propostas, mantendo atualizados os registros no processo funcional e a avaliação de desempenho individual do ano letivo anterior;

IV - emitir declaração das atividades que o servidor exerceu durante o período de ajustamento funcional, bem como avaliação de seu desempenho, que deverá constar do processo quando do retorno para nova pericia médica.

Art. 40 - O quantitativo de servidores militares para atuar na unidade do CTPM será definido no Quadro de Organização e Distribuição da Polícia Militar de Minas Gerais (DD/QOD).

Parágrafo único - O cargo de secretário de escola das unidades do CTPM deverá ser exercido por militar, conforme previsto no DD/QOD.

Art. 41 - Para efeito de composição do Quadro de Pessoal, o CTPM/Argentino Madeira será considerado como 2 (duas) unidades de ensino.

#### CAPÍTULO II

##### ATRIBUIÇÃO DE TURMAS E DE AULAS

#### SEÇÃO I

##### DA CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA

Art. 42 - As turmas e aulas serão atribuídas aos professores da unidade do CTPM, em reunião previamente convocada pelo Diretor da unidade, registrada em ata, observando-se a seguinte ordem de prioridade:

I - efetivo;

II - aprovado em concurso vigente ainda não nomeado;

III - efetivo em adjução ou à disposição na unidade do CTPM;

IV - designado.

§ 1º - Dentre os professores, o habilitado terá prioridade em relação ao não habilitado.

§ 2º - Ocorrendo empate na aplicação do disposto neste artigo, será dada preferência, sucessivamente, ao servidor com:

I - maior tempo de docência no CTPM, a partir da entrada em exercício em virtude de nomeação;

II - maior tempo de docência no CTPM;

III - maior tempo de docência na rede pública;

IV - maior tempo de docência na rede particular;

V - data de nascimento mais antiga.

Art. 43 - A distribuição de aulas e da regência de turmas será feita de acordo com a matriz curricular e o número de turmas, priorizando-se a conveniência pedagógica e não apenas a disponibilidade apresentada pelo professor.

Parágrafo único - No caso de ausência à reunião, sem justificativa legal, o servidor perderá a prioridade.

Art. 44 - Os professores que, no período de distribuição de aulas, porventura se encontrarem afastados da regência ou licenciados, deverão ser convocados, sendo a eles atribuídas aulas, observando-se as prioridades estabelecidas no