



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 002/2016

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPETININGA – ESTADO DE SÃO PAULO** dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, nos termos da Lei Municipal Complementar nº 26 de 27 de junho de 2008 e suas alterações e Lei Municipal Complementar nº 03, de 10 de dezembro de 1998 e suas alterações.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e executado pela Dux Consultoria e Serviços - com apoio da Prefeitura Municipal de Itapetininga.
 - 1.1.1. Supervisão da Comissão de Concurso Público especialmente nomeada pela Portaria nº 542/2016, de 22 de Novembro de 2016.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá:
 - 1.2.1. De **Prova Objetiva** de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.
 - 1.2.2. De **Prova de Títulos para os Cargos de** Diretor de Educação Básica, Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física, de caráter classificatório.
 - 1.2.3. E de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapetininga, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências da função pretendida e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades na função pretendida.
 - 1.2.4. Todas as provas conforme descrito no Anexo II do presente edital são de responsabilidade da Dux Consultoria e Serviços.
- 1.3. Após homologação do resultado do Concurso a sessão de escolha da vaga disponível seguirá rigorosamente ordem de classificação final para os procedimentos necessários à contratação, conforme estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Itapetininga.
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso no Órgão de Imprensa Oficial do Município Jornal “SEMANÁRIO OFICIAL DE ITAPETININGA e/ou no endereço eletrônico www.duxconcursos.com.br.”
- 1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – candidato@duxconcursos.com.br. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.
- 1.6. Para melhor atendimento aos candidatos os comunicados/ dúvidas, deverão ser enviados somente por e-mail, de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).
- 1.7. As divulgações necessárias previstas no calendário do Concurso Público serão divulgadas a partir das 17h00min do dia agendado Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

2. CARGOS E DO PRÉ-REQUISITOS

CARGO	Nº VAGAS	Nº VAGAS PCD	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	SALÁRIO INICIAL	REFERENCIA FAIXA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS	TIPO DE PROVA
Auditor de Controle Interno	01	00	01	30 horas	R\$ 2.566,00	REFERENCIA 16	Curso Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe	Objetiva
Auditor de Controle Interno	01	00	01	30 horas	R\$ 2.566,00	REFERENCIA 16	Curso Superior em Direito + Registro no Conselho de Classe	Objetiva
Auditor de Controle Interno	01	00	01	30 horas	R\$ 2.566,00	REFERENCIA 16	Curso Superior em Administração de Empresas + Registro no Conselho de Classe	Objetiva
Auditor de Controle Interno	01	00	01	30 horas	R\$ 2.566,00	REFERENCIA 16	Curso Superior em Engenharia + Registro no Conselho de Classe	Objetiva
Auditor de Controle Interno	01	00	01	30 horas	R\$ 2.566,00	REFERENCIA 16	Curso Superior em Ciências Econômicas + Registro no Conselho de Classe	Objetiva
Diretor de Educação Básica	02	00	02	40 horas	R\$ 2.044,00	FAIXA SALARIAL 5	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência de 03 (três) anos no Magistério como Docente ou Especialista de Educação	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Básica I Educação Infantil	09	01	10	20 horas-aula e 7 horas de atividades Atuação Infantil	R\$ 1.241,00	FAIXA SALARIAL 1	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação na Educação Infantil; Curso Normal superior com Habilitação na Educação Infantil; Ensino Médio, na modalidade Normal (magistério) com Habilitação em Pré-Escola	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Básica I Educação Fundamental	09	01	10	25 horas-aula e 8 horas de atividades Atuação Fundamental	R\$ 1.551,00	FAIXA SALARIAL 3	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação no Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série; Curso Normal Superior, com Habilitação para os anos Iniciais do Ensino Fundamental; Ensino Médio, na modalidade Normal (magistério)	Objetiva e Títulos
Professor de Educação Física	01	00	01	33 horas	R\$ 1.706,00	FAIXA SALARIAL 4	Licenciatura/Graduação na área de Educação Física + Registro no CREF	Objetiva e Títulos
Auxiliar de Educação	18	02	20	40 horas	R\$ 977,00	REFERENCIA 7	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar Administrativo Escolar	02	00	02	40 horas	R\$ 977,00	REFERENCIA 7	Ensino Médio Completo	Objetiva



- 2.1. O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de Cargos atualmente vagos, que vagarem; criados ou acrescidos; regido de acordo com o constante do ITEM 2 - QUADRO CARGOS E PRÉ REQUISITOS, durante o prazo de validade do Concurso, pelo Regime Estatutário e pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços públicos dentro dos horários pré-estabelecidos pela Administração Municipal.
- 2.3. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo II deste Edital.
- 2.4. O sumário das atribuições encontra-se no Anexo III deste Edital a serem desenvolvidas pelo servidor.
- 2.5. O programa de provas constam do Anexo IV deste Edital.
- 2.6. O candidato uma vez inscrito no presente Concurso Público de Provas estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Lei Municipal Complementar nº 26 de 27 de junho de 2008 e suas alterações e Lei Municipal Complementar nº 03, de 10 de dezembro de 1998 e suas alterações.
- 2.7. Os candidatos aprovados e empossados ficarão sujeitos ao regime próprio de Previdência Social – RPPS do Município (SEPREM), conforme Lei Municipal Complementar nº 49, de 23 de abril de 2012.
- 2.8. Além do Salário Inicial indicado no Item 2 – CARGOS E PRÉ REQUISITOS, parte integrante deste edital, são assegurados também direitos e benefícios previstos em lei municipal, tais como: Cartão Alimentação; Vale - Transporte; Adicional de Nível Universitário; HAC e Adicional de Trabalho.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
 - 3.1.1. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.
- 3.2. As inscrições serão realizadas via internet no site www.duxconcursos.com.br no período compreendido entre a **zero hora do dia 18 de Dezembro de 2016 até 23:59:59 horas do dia 09 de Janeiro de 2017.**
 - 3.2.1. O candidato preencherá o formulário de pedido de inscrição (ficha de inscrição) conforme definido no site da organizadora.
 - 3.2.2. O candidato, após efetivação da inscrição emitirá o boleto bancário e recolherá o valor da taxa em qualquer agência bancária até o vencimento contido no mesmo.
 - 3.2.3. As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2 e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o **dia 10/01/2017.**
 - 3.2.3.1. Caso o boleto esteja com data de vencimento expirada, o candidato poderá retirar a segunda via do boleto, com nova data de vencimento no site **www.duxconcursos.com.br.**
 - 3.2.3.2. A data limite para pagamento do boleto é a indicada no item 3.2.3, portanto, os boletos somente terão suas datas de vencimento corrigidas impreterivelmente até a data limite de **10/01/2017.**
 - 3.2.3.3 A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, se estas falhas não forem em decorrência de culpa exclusiva da instituição organizadora.
 - 3.2.3.4 A DUX Consultoria e Serviços Ltda ME não se responsabiliza pelo descumprimento, por parte do candidato, das instruções para inscrição constantes deste edital.
- 3.3. Não serão acatadas inscrições, seja qual for o motivo alegado, cujo pagamento do valor da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição, e ainda, não atendimento ao item 3.2 e subitens deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

3.3.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.3.2. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, definido no item 3.2.3, não terão devolução do valor pago.

3.3.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa uma vez paga, não será devolvida, seja qual for o motivo alegado.

3.3.4. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição, é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.3.5. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido neste edital.

3.3.6. Em caso de mais de uma inscrição, segundo o item 3.3.5. deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausentes nas demais, não havendo devolução do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.4. O valor da taxa de inscrição é de:

Nível de Escolaridade	Taxa
Superior	R\$ 12,50
Médio	R\$ 9,00

3.4.1. A partir de **20/01/2017**, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso.

3.4.2. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **23/01/2017**, através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br.

3.4.3. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

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

3.4.6. É vedada a inscrição condicional, por correspondência ou por qualquer outro meio não descrito neste edital.

3.4.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso, pois a taxa uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.5. O candidato que se sentir amparado pelo dispositivo contido na **Lei Municipal nº 5.048, de 27 de Março de 2006**, está isento do pagamento do valor da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que cumpra os requisitos previstos neste edital.

3.5.1. PRIMEIRA SITUAÇÃO

3.5.1.1. Será considerado para o enquadramento ao benefício previsto na Lei Municipal nº 5.048/06 os seguintes casos:

a) Candidato que estiver desempregado.



b) Residente a mais de 02 (dois) anos no Município de Itapetininga.

3.5.1.2. O candidato que se enquadra nos requisitos contidos no ITEM 3.5.1.1 deste edital, deverá comprovar sua condição através dos seguintes documentos:

- a) Formulário **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RENDA**, onde consta que o interessado não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado
- b) Cópia reprográfica das anotações constantes da carteira de trabalho e previdência social das páginas que constem: fotografia, identificação, registro do ultimo contrato de trabalho e a pagina subsequente em branco;
- c) Cópia reprográfica do comprovante de residência (contas de água, luz, telefone e IPTU) no nome do candidato. Se o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com o comprovante de residência uma declaração, atestando sua residência.

3.5.2. SEGUNDA SITUAÇÃO:

3.5.2.1. Será considerado para o enquadramento ao benefício previsto na **Lei Municipal nº 5.167/07 o seguinte caso:**

- a) Doação de sangue promovida apenas em Banco de sangue devidamente cadastrado.

3.5.2.2. O candidato que se enquadra nos requisitos contidos no ITEM 3.5.2.1. deste edital, deverá comprovar sua condição, através dos seguintes documentos:

- a) Cópia Reprográfica do documento de cadastro do banco de sangue, com papel timbrado, carimbo da entidade coletora e assinatura do responsável pela coleta;
- b) Declaração de doação mais o protocolo de cadastramento no Banco de sangue, com papel timbrado, carimbo da entidade coletora e assinatura do responsável pela coleta.

3.6. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

3.6.1. O candidato interessado e enquadrado nas disposições sobre isenção contidas nos ITENS 3.5.1 e/ou 3.5.2 deste Edital deverá dirigir-se ao **ATENDE FACIL** na Prefeitura Municipal de Itapetininga, localizada na Praça dos Três Poderes, nº 1000, Jardim Marabá, no horário das 09h00 às 17h00, **nos dias 20 e 21 de Dezembro de 2016**, munidos obrigatoriamente do Documento de Identidade Original – com foto, além de realizar os procedimentos:

- a) Preencher a Ficha de Inscrição online através do site www.duxconcursos.com.br, gerar o boleto e NÃO efetuar a o pagamento.
- b) Preencher corretamente o **ANEXO VIII - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO**.
- c) Entregar o **ANEXO VIII** preenchido e a comprovação pela qual se enquadra como isento na inscrição (consultar ITEM 3.5.1.1 e/ou 3.5.1.2).

3.7. O candidato deverá acompanhar o deferimento ou indeferimento de sua solicitação através do site www.duxconcursos.com.br no dia **03/01/2017**.

3.8. O candidato cuja solicitação de isenção seja DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Concurso.

3.9. O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA poderá, a seu interesse, participar do Concurso realizando a atualização do boleto e efetuando o pagamento dentro do prazo previsto no item 3.2. deste Edital.

3.10. O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA e que não formalizar sua inscrição conforme orientações deste edital, não poderá participar do concurso, estando automaticamente eliminado.

3.11. O candidato poderá valer-se do benefício da isenção do valor de inscrição para apenas 01 (um) cargo em cada Concurso.

3.12. Caso o candidato utilize-se indevidamente do benefício da isenção do valor de inscrição para 02 (dois) cargos ou mais, o mesmo terá sumariamente todas as suas inscrições INDEFERIDAS.



3.13. O não atendimento às exigências implicará no indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição, não havendo previsão legal para interposição de recurso.

3.14. Não será devolvido em hipótese alguma, os documentos enviados para fins de comprovação para isenção do valor de inscrição.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS - (P.C.D)

- 4.1. Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste CONCURSO PÚBLICO, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.2. Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o cargo a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público
- 4.3. Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 4.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos deficientes. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o cargo.
- 4.4. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 4.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 4.7. É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes ao Cargo pretendido ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 4.8. Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 4.9. **No ato da inscrição**, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência que possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX para a DUX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA ME, localizada na Rua Catarina Etsuco Umezu, 171 – Centro – CEP 18900-000 – Santa Cruz do Rio Pardo/SP, até a data do encerramento das inscrições. **Importante:** mencionar o nome completo do candidato, nome do Concurso Público, número do edital e cargo ao qual concorre.
- 4.10. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do CONCURSO PÚBLICO, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 4.11. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas escritas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

- 4.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 4.13. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 4.14. À medida que forem sendo oferecidas as vagas - a Prefeitura Municipal de ITAPETININGA/SP convocará, para o seu preenchimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a 9ª vaga constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 4.2;
- 4.15. O candidato deficiente que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado deficiente, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 4.16. Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados - quando chamados - serão avaliados pelo Serviço de Perícia Municipal que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada e a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

5. DAS ETAPAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

- a) Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos quando for o caso, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.
- b) A Prova de Títulos para os cargos Diretor de Educação Básica, Professor de Educação Básica e Professor de Educação Física de caráter meramente classificatório, portanto, não eliminam do Concurso os candidatos que não apresentarem títulos.

5.1.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40 (quarenta) questões. Abaixo deste percentual o candidato será considerado excluído do Concurso.

5.2. Somente serão considerados os pontos obtidos com a Prova de Títulos, os candidatos que atenderam o item 5.1.1.

6. DAS PROVAS

6.1 – Da Prova Objetiva

6.1.1. A Prova Objetiva será realizada no dia **12 de Fevereiro de 2017**, com início e término de acordo com o especificado no Anexo V (horário de Brasília), no Município de Itapetininga - SP, nos locais divulgados através de convocação no site www.duxconcursos.com.br.

6.1.2. A Prova Objetiva conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

6.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.1.4. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público, no período da manhã os portões serão abertos às 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no período da tarde os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas, de acordo com Anexo V.

6.1.5. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original com foto) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97 e cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade).

6.1.6. **Será desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de **assinar a folha de presença**, o **gabarito oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

6.1.7. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

6.1.8. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

6.1.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

6.1.10. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso Público:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial, Caderno de Questões ou materiais não permitidos.
- h) Não devolver integralmente o material recebido.

6.1.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

6.1.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

6.1.13. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do **e-mail candidato@duxconcursos.com.br**, durante o período de recurso.

6.2. Da Prova de Títulos

6.2.1. Tem caráter meramente classificatório, e seus pontos somente serão computados para os aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha e será valorizada em até 10 (dez) pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

6.2.1.1. Em caso do candidato possuir Mestrado e Doutorado, serão contados os pontos da maior titulação apenas.

6.3. Para os cargos em que estão previstos a Prova de Títulos, os candidatos deverão enviar os títulos por Correio, via CARTA SIMPLES com AR (aviso de recebimento), no período de **(05/01/2017 à 17/01/2017)**, em envelope devidamente lacrado, com a identificação completa do candidato. Para efeitos de comprovação da data de envio será considerado a data da postagem.

DUX CONSULTORIA E SERVIÇOS

RUA CATARINA ETSUCO UMEZU – 171 – CENTRO

CEP 18900 – 000 – SANTA CRUZ DO RIO PARDO – SP

A/C: BANCA EXAMINADORA CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

6.3.1. Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado com a identificação do candidato e com o preenchimento do formulário Anexo VI.

6.3.1.2. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de entrega, assim como a autenticidade dos documentos enviados.

6.3.1.3. Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia autenticada do diploma ou certificado, expedido por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de Recursos Humanos reconhecida oficialmente. Não nos responsabilizamos pelo envio do Título em original. Não haverá RECEBIMENTO no dia da prova.

6.3.1.4. Os títulos deverão ser reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura – ou Conselho Estadual de Educação e deverão se referir à área correspondente ao cargo a que o candidato tenha se inscrito.

6.3.1.5. Somente serão aceitos Diplomas em papel timbrado da instituição, que ateste a conclusão do curso, a carga horária, assinados e com identificação do responsável pela assinatura.

6.3.1.6. Não serão aceitos títulos entregues ou postados fora do prazo estabelecido.

6.3.1.7. A avaliação dos títulos apresentados será feita pela comissão da banca examinadora da DUX Consultoria e Serviços Ltda ME. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para entrega dos títulos.

6.3.1.8. Somente serão considerados os pontos obtidos com a Prova de Títulos, os candidatos que atenderam o item 5.1.1.

6.3.1.9. Não será aceito a entrega de títulos em outra data ou ocasião, ou fora das condições previstas em edital.

6.4. Tabela de Títulos:

Especificações de Títulos	Valor unitário	Quantidade máxima
TÍTULO DE DOUTOR NA ÁREA DE ATUAÇÃO QUE ESTÁ CONCORRENDO	05 Pontos.	01
TÍTULO DE MESTRE NA ÁREA QUE ESTÁ CONCORRENDO.	03 Pontos.	01
CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO POS-GRADUAÇÃO (MÍNIMO DE 360 HORAS) NA ÁREA A QUE ESTÁ CONCORRENDO ACOMPANHADOS DO HISTÓRICO ESCOLAR.	01 Pontos.	02

6.4.1. Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Objetiva. O Diploma de Graduação (que são requisitos básicos para a função) serão exigidos somente no ato da contratação e não contam como títulos no presente Concurso.



6.5. BANCAS ESPECIAIS

6.5.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar tal condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.5.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

6.5.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.6. Do julgamento das Provas Objetivas e do resultado:

6.6.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

6.6.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

6.6.3. O resultado final será divulgado no dia **03/03/2017**, nos endereços eletrônicos www.duxconcursos.com.br, publicação no Jornal “SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA DE ITAPETININGA” que encontra-se nas bancas de jornais e também disponível para consulta no site www.itapetininga.sp.gov.br.

7. EXAME MÉDICO.

7.1. O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no Concurso Público e convocados para possível contratação, mediante comprovação dos requisitos estabelecidos neste edital e conforme necessidade do Município de Itapetininga.

8. PONTUAÇÃO

8.1. Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 40% (quarenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.2. A classificação final dos candidatos aprovados na fase eliminatória será efetivada após análise dos títulos apresentados (quando for o caso).

8.2.1. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

8.2.2. A classificação dos concursados será em ordem decrescente, de acordo com a nota final.

8.2.3. A publicação do resultado Final do Concurso Público será divulgada no dia **03 de março de 2017**, no site www.duxconcursos.com.br, no Jornal “SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA DE ITAPETININGA” que encontra-se nas bancas de jornais e também disponível para consulta no site www.itapetininga.sp.gov.br.

8.2.4. A nota dos candidatos habilitados no Concurso Público será composta da seguinte forma:

a) Todas as questões possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.

b) Para as provas que possuam questões de Conhecimentos Gerais e Específicos:

$CG^* \times 2,5 + CE^* \times 2,5$. (total de questões acertadas de Conhecimentos Gerais vezes 2,5, mais total de questões acertadas de Conhecimentos Específicos vezes 2,5).

c) Para as provas que possuam questões de Conhecimentos Gerais:

$CG^* \times 2,5$. (total de acertos de Conhecimentos Gerais vezes 2,5).

*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos).



9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) For maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- b) Obter o maior número de acertos na prova de Conhecimento Específicos;
- c) Obter o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) Obter o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) Maior idade (ano, mês, dia);
- g) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- e) indeferimento de solicitação de inscrição para deficiente físico;
- f) indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;
- g) indeferimento de solicitação de pedido de isenção da taxa de inscrição.

10.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

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

Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

10.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora e enviados através do canal de atendimento ao candidato e-mail: candidato@duxconcursos.com.br.

10.5. A banca examinadora será formada por 03 funcionários qualificados, a serem designados por meio de documentos oficiais pela DUX Consultoria e Serviços Ltda ME, para coordenação e realização do Concurso Público e da Comissão de Concurso Público especialmente nomeada pela Portaria nº 542/2016, de 22 de Novembro de 2016 que fará o acompanhamento e fiscalização das etapas do Concurso.

10.6. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência conforme modelo (anexo IX).

10.7. Será negada resposta ao recurso que não se apresentar em termos convenientes, ofensivo e devidamente fundamentado, ou recursos interpostos fora do prazo estipulado pelo presente edital.

10.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada no site da Organizadora DUX Consultoria e Serviços Ltda ME.

10.9. A anulação de quaisquer questões do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.



- 10.10. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 10.11. Na ocorrência dos dispostos acima 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
- 10.12. Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação no site www.duxconcursos.com.br.
- 10.13. Somente será admitido um único recurso com a mesma causa de pedir, por candidato.
- 10.14. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

11. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 11.4. São Requisitos para Nomeação:
- 11.5. Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 11.6. Se for do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;
- 11.7. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 11.8. Ter 18 (dezoito) anos completos na data da convocação;
- 11.9. Ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 12, do Decreto N.º 70.436/72;
- 11.10. Comprovação dos requisitos exigidos no Item nº 2, sendo sua inexistência ou eventual irregularidade implica na imediata eliminação do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição e habilitação.
- 11.11. Gozar de boa saúde física; psicológica e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao Cargo;
- 11.12. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 11.13. Não exercer qualquer Cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Cargo;
- 11.14. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da NOMEAÇÃO para o CARGO;
- 11.15. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.16. A NOMEAÇÃO reger-se-á sob o Regime Estatutário, efetivando-se nos termos da legislação vigente e, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final estabelecida quando da homologação do CONCURSO PÚBLICO.
- 11.17. Por ocasião da NOMEAÇÃO será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do CONCURSO PÚBLICO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição e habilitação.
- 11.18. O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais conforme solicitação da Prefeitura Municipal.
- 11.19. A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.
- 11.20. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a NOMEAÇÃO.
- 11.21. A convocação para preenchimento dos cargos será publicada unicamente no “JORNAL SEMANÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA DE ITAPETININGA”, devendo o candidato



comparecer em cinco dias no Departamento de Gestão de Pessoas, conforme Edital de Chamamento.

- 11.22. Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido a Exame médico pré admissional e caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido perdendo automaticamente a vaga. O Exame médico será de caráter eliminatório, promovido pela Prefeitura do Município de Itapetininga, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.
- 11.23. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 11.24. O candidato convocado para preenchimento que não comparecer; recusar; desistir por escrito ou admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.
- 11.25. O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Itapetininga, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da NOMEAÇÃO, por falta da citada atualização.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Itapetininga, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

13.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Itapetininga/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

13.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas nesse Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;

13.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Pager, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

13.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios indicados, como o Jornal Semanário Oficial da Prefeitura de Itapetininga e no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Itapetininga/SP.

13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.7 No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento, especialmente nomeada pela Portaria nº 542/2016, de 22 de Novembro de 2016, pela DUX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA – ME.

13.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Prefeitura do Município de Itapetininga/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

13.9 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site www.duxconcursos.com.br.

13.10 Nos termos do artigo 37, § 10º da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/1998, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o, presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet no endereço www.duxconcursos.com.br e no Jornal “SEMANÁRIO OFICIAL DE ITAPETININGA”, bem como poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Itapetininga - SP, 16 de Dezembro de 2016.

HIRAM AYRES MONTEIRO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

ANEXO I – CALENDÁRIO PRELIMINAR DO CONCURSO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	17/12/2016
Período de Inscrições	18/12/2016 à 09/01/2017
Período de Solicitação de Isenção	20/12/2016 e 21/12/2016
Divulgação do Deferimento/Indeferimento da Solicitação de Isenção	03/01/2017
Homologação dos inscritos	13/01/2017
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	20/01/2017
Envio dos Títulos via Correio	05/01/2017 à 17/01/2017
Prova Objetiva	12/02/2017
Disponibilização do Gabarito	13/02/2017
Recebimento de recurso / Gabarito	14/02/2017 e 15/02/2017
Resultado Prova Objetiva	22/02/2017
Recebimento de recurso / Resultado	23/02/2017 e 24/02/2017
Resultado Final	03/03/2017
Homologação	10/03/2017



ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES

Duração 3 horas	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos	Total Questões Objetivas
	Língua Portuguesa	Matemática	Informática		
Auditor de Controle Interno – Habilitação em Ciências Contábeis	10	10	05	15	40
Auditor de Controle Interno – Habilitação em Direito	10	10	05	15	40
Auditor de Controle Interno – Habilitação em Administração de Empresas	10	10	05	15	40
Auditor de Controle Interno – Habilitação em Engenharia	10	10	05	15	40
Auditor de Controle Interno – Habilitação em Ciências Econômicas	10	10	05	15	40
Diretor de Educação Básica	10	10	05	15	40
Professor de Educação Básica	10	10	05	15	40
Professor de Educação Física	10	10	05	15	40
Auxiliar de Educação	15	15	00	10	40
Auxiliar Administrativo Escolar	15	15	10	00	40



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS; EM DIREITO; EM CIÊNCIAS ECONÔMICA; EM ENGENHARIA E EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; promover o cumprimento das normas legais e técnicas; realizar o controle dos limites fiscais e constitucionais aplicados na gestão das finanças da Prefeitura Municipal. Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal; avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; comprovar a legalidade dos repasses efetuados a entidades do terceiro setor, a qualquer título, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; assinar, em conjunto com a Administração Financeira do Município, o relatório de gestão fiscal; atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoueiros, pagadores ou assemelhados; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional, proceder a avaliação da eficiência, da eficácia e da economicidade dos atos praticados pelos agentes públicos da Prefeitura Municipal; promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e, quando couber, recomendar as medidas corretivas aplicáveis; revisar e orientar a adequação da estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; supervisionar as medidas adotadas pela Prefeitura Municipal para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Prefeitura Municipal; exercer, com o caráter de assessoramento aos Ordenadores de Despesas, a fiscalização e o controle financeiro, contábil, orçamentário, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal; acompanhar o cumprimento dos programas e metas administrativas e, com base nesse acompanhamento, recomendar o que assegure a consecução dos resultados previstos, em função dos interesses da comunidade local; criar condições indispensáveis para assegurar a regularidade de receitas e despesas; analisar os relatórios bimestrais de execução orçamentária e recomendar medidas de acerto quando necessárias; controlar as prestações de contas por aqueles que a elas estejam sujeitos; desempenhar, por determinação do Prefeito Municipal, outras atribuições compatíveis com o objeto do Controle Interno; coordenar, avaliar, com transparência e eficácia e disseminar as informações técnicas e legislação às unidades executoras; ter Independência profissional para o desempenho das atividades a ele inerentes; ter acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno. Participar dos programas de capacitação e treinamento de pessoal; acompanhar os processos de expansão da informatização da Prefeitura Municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelo departamento de controle interno; da implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total da Prefeitura Municipal. Executam outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.



DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Conhecer e respeitar as Leis; Dirigir o estabelecimento de Educação Básica, planejando, coordenando e avaliando a execução das atividades docentes, discentes e administrativas; Cumprir e fazer cumprir as leis do ensino, as determinações das autoridades escolares, as disposições do Regimento escolar e os preceitos do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento; Encaminhar, devidamente informada, toda documentação que tramita pelo estabelecimento; Representar a escola; Desenvolver estreita colaboração entre pais, equipe escolar e comunidade;

Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino; Garantir a observância das normas da gestão democrática do ensino público na Educação Básica; Estabelecer relação adequada entre número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento; Providenciar a organização dos horários de trabalho e a escala de férias; Acompanhar e coordenar o preparo da merenda, bem como critérios específicos para a qualidade da prestação do serviço; Coordenar a atuação efetiva dos funcionários da escola, estabelecendo condições para o bom andamento dos diversos segmentos administrativos da Unidade Escolar e prestação de serviços; Comunicar à Secretaria de Educação sobre situações, documentos e informações relevantes pertinentes à unidade escolar; Responsabilizar-se por documentos que adentram e emanam da Unidade Escolar; Participar de reuniões em nível de rede Municipal de Ensino, mantendo contato com seus pares e autoridades de ensino e colaborar com a implementação de programas e projetos educacionais; Zelar pelo funcionamento da parte física do prédio escolar e encaminhar solicitações aos setores competentes para manutenção e reforma; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Conhecer e respeitar as leis; Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, através de seu desempenho profissional; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal; Participar do Conselho de Escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe; Manter atualizado seus dados para atualização de seu prontuário; Considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Zelar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; Executar outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecer e respeitar as leis; Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, através de seu desempenho profissional; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-



se com a eficácia de seu aprendizado; Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Manter espírito de cooperação e solidariedade coma equipe escolar e comunidade em geral; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar do Conselho de Escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Manter atualizado seus dados para atualização de seu prontuário; Considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Zelar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; Promover e facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos alunos sob sua orientação profissional; Manter-se atualizado quanto aos conhecimentos técnicos, científicos e culturais, no sentido de prestar o melhor serviço e contribuir para o desenvolvimento da profissão; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio-culturais, consideradas como essenciais; Planejar e executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; Estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; Cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; Trabalhar em equipe; Possibilitar através da Educação Física ao educando o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; Utilizar de diversas linguagens para promover situações significativas de aprendizagens de acordo com o segmento inerente a cada atividade; Executar atividades correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Atua nas diversas unidades escolares, que possuem berçário e mini-maternal, efetuando serviços de limpeza e higiene da criança, fornecendo alimentação, participando de atividades recreativas etc., a fim de promover o bem estar da criança. Efetua a higienização das crianças, preparando e dando banhos, trocando fraldas e roupas. Alimenta criança, conforme horários pré-estabelecidos, dando mamadeira, papinhas, sucos, frutas, almoço e jantar etc. Acompanha as crianças para realização das necessidades fisiológicas, efetuando e ensinando maneiras e hábitos de higiene. Acompanha o estado de saúde das crianças, observando a ocorrência de febre, vômitos, diarreias e etc, comunicando o fato à chefia para as devidas providências. Participa de atividades recreativas com as crianças, orientando ou ensinando-as quanto ao tipo de brinquedo ou brincadeira. Efetua a entrega das crianças aos pais ou responsáveis, relatando sua rotina diária e possíveis ocorrências, a fim de tomarem as medidas necessárias. Executa outras tarefas correlatas.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Recepcionar e atender o público; organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como ao que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos; verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos e registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade escolar; orientar e fornecer informações e documentos; receber, conferir, protocolizar e encaminhar correspondências e documentos aos funcionários da unidade escolar ou a outros órgãos; classificar documentos e correspondências; digitar textos, documentos, relatórios e correspondências, transcrevendo originais manuscritos e impressos; preencher formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consultar documentos, semanários oficiais do municípios e outras fontes; informar processos em tramitação na unidade escolar; efetuar cálculos pertinentes à sua atividade; secretarias reuniões e outros eventos; auxiliar na elaboração de relatórios e projetos pertinentes à sua atividade; organizar, atualizar e conservar arquivos e fichários ativos e inativos da unidade escolar; requisitar e controlar material de consumo e permanente, submetendo à aprovação da direção para atender às necessidades da unidade escolar; executar serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil; participar direta ou indiretamente de serviços relacionados a verbas, processos e convênios; e realizar atividades junto ao computador; executar outras tarefas inerentes ao cargo. Executar outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.



ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

CONTEÚDO BÁSICO DE ESTUDO COMUM PARA OS CARGOS: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – HABILITAÇÃO EM DIREITO, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – HABILITAÇÃO EM ENGENHARIA, DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

LINGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTEÚDO BÁSICO DE ESTUDO PARA O CARGO: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

LINGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.



CONTEÚDO BÁSICO DE ESTUDO PARA O CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO ESCOLAR

LINGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTEÚDO DE ESTUDO “ESPECÍFICO” PARA OS CARGOS:

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO – HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS, EM DIREITO, EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, EM ENGENHARIA CIVIL E EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Observação: No que se refere à legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

Direito Constitucional: Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado político-administrativo (Arts. 18 a 36). Administração Pública (Arts. 37 a 43). Organização dos Poderes (Arts. 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Arts. 70 a 75). Tributação e Orçamento (Arts. 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Arts. 170 a 192). Constituição Estadual: conceito, competência, limites, elementos e organização política do Estado de São Paulo. Poderes remanescentes.

Direito Administrativo: O regime jurídico-administrativo, Princípios da administração pública - Princípio da supremacia do interesse público, Princípio da indisponibilidade do interesse público, Princípio da legalidade, Princípio da impessoalidade, Princípio da moralidade, Princípio da publicidade, Princípio da eficiência, Princípios da razoabilidade e proporcionalidade, Princípio da autotutela, Princípio da continuidade dos serviços públicos, Administração pública - Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito, centralização, descentralização e desconcentração, Administração em sentido material e em sentido formal, Conceito de administração direta, administração indireta e entidades paraestatais, Criação de entidades da administração indireta, Criação de subsidiárias e participação no capital de empresas privadas, Características comuns às entidades da administração indireta, Entidades em espécie, Autarquias, Autarquias sob regime especial, autarquias fundacionais e associações públicas, Agências executivas e agências reguladoras, Fundações públicas, Empresas públicas e sociedades de economia mista, Distinções



entre empresa pública e sociedade de economia mista, Órgãos e agentes públicos, Terceiro setor, Atos administrativos, Poderes administrativos, Controle da administração pública.

Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; - Lei nº 4.320/64; Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações, Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Código de Ética de cada cargo.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Conhecimentos básicos em higiene

DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Desenvolvimento e aprendizagem nas diferentes abordagens psicológicas (Behaviorismo – Construtivismo – Histórico-cultural). A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Relação professor/aluno. Componentes do processo de ensino: objetivos; conteúdos; métodos, técnicas e meios. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto político – pedagógico. Gestão escolar. Atendimento educacional do aluno com deficiência na perspectiva da Educação inclusiva. Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 11.645, de 10/03/2008. LDB Lei de Diretrizes e Bases, PCN Parâmetros Curriculares Nacionais, ECA Estatuto da Criança e do Adolescente.

Gestão Democrática. Gestão de recursos financeiros e humanos. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Gestão de projetos.

BIBLIOGRAFIA: LEGISLAÇÃO FEDERAL CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. 1988. Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 ao 214 e 227 ao 229. LEI FEDERAL nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 53 ao 59 e 136 a 137. LEI FEDERAL nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LEI FEDERAL nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (e suas alterações). Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. LEI FEDERAL nº 10436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras. LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LEI FEDERAL nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os Artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade. LEI FEDERAL nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos Artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei Página 44 de 47 Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispendo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade. LEI FEDERAL nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. LEI FEDERAL nº 11.645, de 10/03/2008. Altera a Lei Federal nº 9.394/96, modificada pela Lei Federal nº 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena” PARECER CNE/CEB nº 22, de 17 de dezembro de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 7 de abril de 1999. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. PARECER CNE/CEB nº 4, de 16 de fevereiro de 2000. Institui as



Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. RESOLUÇÃO CNE/CP nº 1, de 17 de julho de 2004. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnicas – Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. DECRETO nº 6.094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estados, e a participação das famílias e da comunidade, mediante programas e ações de assistência técnica e financeira, visando à mobilização social pela melhoria da qualidade da educação básica.

Bibliografia Sugerida: ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. CHAÚÍ, Marilena. Introdução à História da Filosofia. São Paulo: Cia. Das Letras, 2002. COLL, César - O construtivismo na sala de aula – Editora Ática. DEMO, Pedro. Avaliação Qualitativa. São Paulo: Cortez, 1991. FERREIRO, Emília. Com todas as letras. SP. Cortez. 1993. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. SP. Paz e Terra, 2003. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001. KAMII, Constance. A criança e o número. Papyrus. LENER, Délia. Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre Artmed. 2002. LUCKESI, Cipriano Carlos - Avaliação de Aprendizagem escolar. São Paulo: Editora Cortez, 2002. MORIN, Edgard. Os sete saberes necessários à educação do Futuro. SP Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo. Ed. Ática, 1998. PCNs – Parâmetros Curriculares Nacionais – 1ª a 4ª séries. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre. Artmed, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar – por uma docência de melhor qualidade. SP. Cortez, 2001. SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003. SAVIANI, Demerval. Escola e Democracia. São Paulo: Autores Associados, 2008. SAVIANI, Demerval. Educação: do senso comum à consciência filosófica. São Paulo: Cortez, 1980. SAVIANI, Demerval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez, 1980. SEVERINO, Antonio Joaquim. Filosofia da Educação: Construindo a Cidadania, São Paulo, FTD, 1994. SMOLE, K.S. e Diniz, M.I. (orgs.) Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre, Artmed, 2001. VEIGA, Ilma Passos de Alencastro (org). Projeto Político-Pedagógico da escola: Uma construção possível. Campinas: Papyrus, 1995. VYGOTSKY, Lev Semenovich. Pensamento e linguagem. SP. Martins Fontes 1997. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998. ZAGURY, Tânia. Escola sem conflito: parceria com os pais. RJ. Record. 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Conhecimentos específicos de atendimento básico às crianças de até 05 anos: saúde, higiene, alimentação saudável, doenças na infância, noções de desenvolvimento infantil. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do



Adolescente – 8.069 de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5).

Bibliografia sugerida: 1. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler. Ensinar a compreender, São Paulo: Artmed, 2002/ 2. PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. Trad. Manuel Campos. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999 3. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25 ed. São Paulo: Cortez, 2010./ 4. HOFFMAN, Jussara. Avaliação Mediadora, ed. Porto Alegre 1995. 5. GERALDI, João Wanderley. Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação. Campinas Mercado de letras, 1996./ 6. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler / 7. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (org.). Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre; Artes médicas, 1996.p.73-155./ 8. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.14. ed. São Paulo, Cortez,2011./ 9. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização./ 10. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro, UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000./ 11. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Tereza. Aprender a ler a escrever: uma proposta construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 12. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins fontes, 2007./ 13. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Biodinâmica e comportamento da atividade física, abordagens da Educação Física escolar, motricidade humana, corporeidade, cine antropometria, crescimento e desenvolvimento corporal, primeiros socorros, organização de eventos, regras dos jogos esportivos, atividade física, condicionamento e performance. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem. Educação e Novas Tecnologias. Planejamento e Proposta Pedagógica. Didática. Métodos de Ensino. Pedagogia de Projetos. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. Teorias da aprendizagem. A prática educativa. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. As relações interativas na sala de aula. A avaliação. O papel do professor. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Temas transversais. Interdisciplinaridade. Currículo e Desenvolvimento Humano. Educados e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Currículo, Conhecimento e Cultura. Diversidade e Currículo. Currículo e Avaliação. Gestão Democrática. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação.

Bibliografia sugerida: 1. BETTI, Mauro. Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar. In: _ (Org.) Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas. São Paulo: Hucitec, 2003. 2. BORGES, Cecilia. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecilia; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190. 3. CORSINO, Luciano Nascimento; AUAD, Daniela. O professor diante das relações de gênero na educação física escolar. São Paulo: Cortez, 2012. 4. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas-SP: Papirus, 2010. 5. GOELLNER, Silvana Vilodre. A produção cultural do corpo. In: LOURO, Guacira Lopes; NECKEL, Jane Felipe e GOELLNER, Silvana Vilodre. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003. 6. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. 7. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. 8. LOMAKINE, Luciana. Fazer, conhecer, interpretar e apreciar: a dança no contexto da escola. In: SCARPATO, Marta (Org.). Educação Física: como planejar as aulas na educação básica. São Paulo: Avercamp, 2007, p. 39-57. 9. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006. 10. NASCIMENTO, Paulo Rogério Barbosa; ALMEIDA, Luciano. A tematização das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades. Movimento: revista da Escola de Educação Física, Porto Alegre, v.13,



n.3, p.91110/set./dez.2007/Disponível em:<<http://seer.ufrgs.br/index.php/Movimento/article/view/3567/1968>> Acesso em: 30 jul. 2013.11. PALMA, A. Atividade física, processo saúde-doença e condições socioeconômicas. Revista Paulista de Educação Física, São Paulo, v.14, n.1, p.97106,2000/ Disponível em: <http://citrus.uspnet.usp.br/eef/uploads/arquivo/v14%20n1%20artigo8/pdf> Acesso em: 25 jul. 2013.12. SANCHES NETO, Luiz.; VENÂNCIO, Luciana.; DAOLIO, Jocimar.; BETTI, Mauro. A proposta curricular de Educação Física do Estado de São Paulo: fundamentos e desafios. In: CARREIRA FILHO, Daniel; CORREIA, Walter Roberto. (Orgs.). Educação Física escolar: docência e cotidiano. Curitiba: CRV, p.109-128, 2010.

Bibliografia sugerida: - 1. COLOMER, Tereza; CAMPOS, Anna. Ensinar a ler. Ensinar a compreender, São Paulo: Artmed, 2002/ 2. FREURI, Reinaldo Matias. Educação intercultural: mediações necessárias. RJ; ed. DPA, 2003/ 3. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25 ed. São Paulo: Cortez, 2010./ 4.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93-104, 2000./ 5. GERALDI, João Wanderley. Linguagem e ensino: exercícios de militância e divulgação. Campinas Mercado de letras, 1996./ 6. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002./7.ABRAMOVAY, Mirian; CASTRO, Mary Garcia; SILVA, Lorena Bernadete. Juventude e sexualidade. Brasília: UNESCO Brasil, 2004./ 8.ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. P.Alegre: Artmed,2010./ 9. SCHNEUWLY, Bernard. Palavra e Ficcionalização: um cominho para o ensino da linguagem oral. In: SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004./ 10. SOLÉ, Isabel. Estratégia de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998./ 11. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Tereza. Aprender a ler a escrever: uma proposta construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002./ 12. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins fontes, 2007./ 13. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/20/12/1996, PNE – Plano Nacional de Educação – 10.172 de 2001, Constituição Federal – Da Educação, Capítulo III, Seção I, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente – 8.069 de 1990, MEC – Brasília. Parâmetros Curriculares Nacionais, Vol. 1 e Vol. 10 (10.1,10.2,10.3,10.4,10.5).



ANEXO V - HORÁRIO DAS PROVAS

<p style="text-align: center;"><u>Domingo de manhã</u></p> <p style="text-align: center;"><u>12/02/2017</u></p> <p style="text-align: center;"><u>09h00min</u> Às <u>12h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Auditor de Controle Interno- Diretor de Educação Básica- Professor de Educação Básica I (Campo de atuação Infantil)- Auxiliar de Educação
<p style="text-align: center;"><u>Domingo de tarde</u></p> <p style="text-align: center;"><u>12/02/2017</u></p> <p style="text-align: center;"><u>14h00min</u> Às <u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas</p>	<ul style="list-style-type: none">- Professor de Educação Básica I (Campo de atuação Fundamental)- Professor de Educação Física- Auxiliar Administrativo Escolar



ANEXO VI – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome:	Função/ inscrição	RG/ CPF:
Título de Doutor na área de atuação que está concorrendo:	Sim () Não ()	Quantidade 01 ()
Título de Mestre na área a que está concorrendo:	Sim () Não ()	Quantidade 01 ()
Certificado de conclusão de curso pós-graduação (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do histórico escolar:	Sim () Não ()	Quantidade 01 () 02 ()

Data ___/___/_____.

Assinatura do candidato:



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE RENDA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Comissão de Concurso Público

Prezados Senhores

Eu, _____,
abaixo assinado (a), R.G. _____ e CPF nº _____,
residente à Rua/Avenida _____ nº _____
Bairro _____, nesta cidade, venho pelo presente, DECLARAR sob as
penas da Lei, que não possuo renda, não estou em gozo de qualquer benefício previdenciário, de
prestação continuada, oferecido pelo sistema previdência social ou privado, exigidos pela Lei
5.048/06.

Declaro ainda que é verdadeiro e estou ciente de que as informações ou a apresentação de dados
ou documentos falsos e/ou divergentes implicarão no indeferimento do pedido de isenção do
pagamento da taxa de inscrição para o Concurso Público, da Prefeitura Municipal de Itapetininga,
de conformidade com Lei 5.048/06, além das medidas judiciais cabíveis.

Autorizo a Comissão do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 542/2016, de 22 de
Novembro de 2016, a fiscalizar e a averiguar a informação acima.

ITAPETININGA, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA – SP

Praça dos Três Poderes – 1000, Jardim Marabá

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Comissão de Concurso Público

Prezados Senhores

Eu, _____,
abaixo assinado (a), R.G. _____ e CPF nº _____,
residente à Rua/Avenida _____ nº _____

_____ Bairro _____, nesta cidade, venho pelo presente, **REQUERER** a isenção do pagamento da taxa de inscrição para o Concurso Público, da Prefeitura Municipal de Itapetininga, de conformidade com as Leis 5.048/06 e 5.167/07, e que para tanto apresento as seguintes PROVAS documentais:

- Comprovante de residência há mais de 02 (dois) anos no Município de Itapetininga;
- Cópia das anotações constantes da carteira profissional;
- Declaração, em modelo próprio, de que não possui renda, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social ou privado;
- Atestado e/ou comprovante de que é doador do banco de sangue de Itapetininga, devidamente cadastrados.
- Declaração / Outros

DECLARO sob as penas da lei, que as informações acima prestadas são verdadeiras e que me enquadro nas condições de isenção previstas na Legislação Municipal pertinente do município de Itapetininga e que deverei acompanhar o Edital de Deferimento do Pedido de Isenção que será divulgado no site www.duxconcursos.com.br, a partir de 03 de Janeiro de 2017.

ITAPETININGA, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente



ANEXO IX – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DUX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2016

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO