DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2
Editais 20

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaberá, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaberá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itabera.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.itabera.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itaberá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itabera.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2023

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITABERÁ**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes, faz saber que se encontram abertas as inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** para contratação temporária de pessoal e formação de cadastro de reserva para o exercício de funções públicas no município nos termos das disposições contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Prefeitura do Município de Itaberá. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Itaberá/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
CUIDADOR DE PESSOAS	44h	15	R$ 1.333,36	R$ 30,00	Ensino Médio Completo.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R$)	Taxa de Insc. (R$)	Exigências no ato da posse
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EVENTUAL)	40h	CR*	R$ 4.420,36	R$ 50,00	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Curso Normal (Magistério).

CR* = Cadastro reserva.

1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência minima de 01 (uma) hora.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 04 de agosto de 2023 até às 23h30min do dia 13 de agosto de 2023, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone “CLIQUE AQUI” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ 001/2023.

b) Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.

c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 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 Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas uma função temporária por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de uma função, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.5 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico *contato@cmmconcursos.com* , para verificar o ocorrido.

2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

2.2 São condições para a inscrição:

2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função temporária.

2.5 A convocação para a contratação dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de

seus órgãos oficiais de publicação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à contratação.

2.6 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiências é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.

3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto n° 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e alterações posteriores. que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. 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 do número de vagas para o cargo ou função.

3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296 de 02 de dezembro de 2004.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, alterado pelo Decreto n° 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296 de 02 de dezembro de 2004 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:

a) **Solicitar prova especial,** se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);

b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...

3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.

3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).

3.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.13 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e sua respectiva função escolhida.

3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 O Processo Seletivo será realizado em fase de ***Prova Objetiva***.

4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 09h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.

4.6 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de multipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).

4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site *www.cmmconcursos.com.br*. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As

divulgações serão realizadas oficialmente no site *www.cmmconcursos.com.br*.

4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.

4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

4.12 No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

4.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.

4.16 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

4.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

CUIDADOR DE PESSOAS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	05	05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EVENTUAL)I

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos / Educacionais
10	05	10

5.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha do **NÍVEL MÉDIO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	05	4,00	20,00
b) Informática	05	4,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos	05	4,00	20,00
TOTAL	25		100,00

5.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha do **NÍVEL SUPERIOR** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	N° DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Informática	05	4,00	20,00
c) Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
TOTAL	25		100,00

5.3 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO - A Prova Objetiva será realizada na data provável de 27 de agosto de 2023,** em local e horário a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Itaberá, por meio do Diário Oficial do Município e no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

7.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site *www.cmmconcursos.com.br*.

7.3 Será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.

7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.

7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.4, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.

7.6 A inclusão de que se trata o item 7.5, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.7 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

7.8 COMPORTAMENTO **-** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais;

c) Maior número de acertos na prova de Português;

d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;

e) Maior número de acertos na prova de Informática;

f) Maior idade.

8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

9.2 As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 4 (quatro) pontos.

9.3 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$\mathbf{NPO} = \frac{100}{\mathbf{TQP}} \times \mathbf{NAP}$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

11. DOS RECURSOS

11.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico *www.cmmconcursos.com.br* e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

11.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

11.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

a) Da Homologação das inscrições;

b) Do Gabarito;

c) Do Resultado Preliminar.

12.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.

12.1.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site *www.cmmconcursos.com.br*. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.

12.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

12.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

12.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

12.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

12.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12.6 Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.

12.7 **O gabarito oficial será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br* através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.**

12.8 **O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital.** .

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

13.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

13.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

13.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

13.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

13.6 A validade do presente Processo Seletivo será de **"1" (um) ano,** contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

13.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

13.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições **FÍSICAS E PSICOLÓGICAS** indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público ao cargo de **CUIDADOR DE PESSOAS**, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

13.8.1 SOBRE A AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

- A Avaliação Psicológica é o emprego de procedimentos científicos destinados à identificação dos aspectos psicológicos para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato e desempenho nos cargos pretendidos.
- A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia (CFP), e nela serão utilizados testes psicológicos confiáveis, válidos e fidedignos, aferidos e aprovados pelo Sistema de Avaliação dos Testes Psicológicos (Satepsi), definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo em questão.
- A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e de instrumentos psicológicos que observarão os seguintes itens: capacidade de concentração e atenção, capacidade de observação e julgamento, relacionamento interpessoal, afetividade, agressividade e organização.
- A avaliação e a interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais e em informações adicionais para maior qualificação no aspecto técnico-operacional do uso do instrumento, sobre a fundamentação teórica referente ao construto avaliado, sobre pesquisas recentes realizadas com o teste, além de conhecimentos de psicometria e estatística.
- O resultado terá um parecer de "APTO" ou "INAPTO" para o desempenho do cargo.
- Será considerado APTO o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.
- Será considerado NÃO APTO o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e (ou) habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.
- Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou

comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu.

- Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

13.8.2 A DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA SERÁ FEITA NOS ENDEREÇOS ELETRÔNICOS INDICADOS NO EDITAL DO CONCURSO

13.8.3 SOBRE O COMPARECIMENTO DO CANDIDATO E EXIGÊNCIAS DO EDITAL:

- Os candidatos deverão comparecer ao local da avalliação com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original); não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.
- O candidato será submetido à testagem psicológica coletiva (teste de inteligência fator G e avaliação de traços de personalidade com teste expressivo), entrevista semiestruturada realizada individualmente com profissional competente na área de psicologia.
- Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da avaliação psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso.
- O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso.
- Não será feita avaliação psicológica fora do dia, horário e local designado por edital e pelos comunicados realizados no dia da testagem coletiva.
- É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.
- Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar.
- O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá mantê-lo desligado. O CEINTER não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.
- Após a divulgação do resultado da Avaliação Psicológica, o candidato considerado “INAPTO”, se solicitar, terá direito à entrevista de devolução de resultados nos termos do edital do concurso
- A avaliação psicológica será realizada no CEINTER, situado a rua Josephina Silva Melo, numero 500, Cetrno – Itaberá/SP no período das 08:00 às 11:00 h de segunda-feira à sexta-feira com data e hora previamente agendada.

CONSISTIRÁ NA AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS INDISPENSÁVEIS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES INERENTES AO EMPREGO PÚBLICO AO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EVENTUAL), POSTULADO PELO CANDIDATO, CONSISTENTE EM:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

13.9 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

13.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas

administrativas e judiciais cabíveis.

13.11 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

13.12 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

13.13 A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.14 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

13.15 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itaberá/SP, 02 de agosto de 2023.

ALEX ROGÉRIO CAMARGO DE LACERDA

Prefeito de Itaberá

ANEXO I

CALENDÁRIO PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	02/08/2023
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	02/08 e 03/08/2023
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições (Se houver)	04/08/2023
Período de Inscrições	04/08 a 13/08/2023
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	17/08/2023
Recebimento de Recurso das Inscrições	18/08 e 19/08/2023
Prova Objetiva	27/08/2023
Disponibilização do Gabarito	28/08/2023
Recebimento de Recurso do Gabarito	29/08 e 30/08/2023
Resultado preliminar	07/09/2023
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	08/09 e 10/09/2023
Classificação Final	12/09/2023
Divulgação do Edital de Homologação Final	13/09/2023

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site *www.cmmconcursos.com.br*.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Rua Cel. Amantino, n° 432, centro – CEP 18440-000
Itaberá (SP) – Fone: (18) 3562-1235
www.itabera.sp.gov.br

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

CUIDADOR DE PESSOAS:

Acompanhar crianças e/ou adolescentes e pessoa com deficiência à escola, nas atividades diárias, nas atividades de lazer e outros compromissos que se fizerem necessários;

Zelar pela sua integridade física em passeios por exemplo, nos projetos sociais quando necessário e acolhimento;

Auxiliar crianças e/ou adolescentes, ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência em sua alimentação oferecendo ajuda e alimentando se necessário de acordo com a necessidade;

Realizar a troca de roupas e fraldas ou desfralde assim que necessário em crianças e/ou adolescentes, ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência;

Auxiliar e realizar a higiene pessoal (corporal e bucal) das crianças e/ou adolescentes assim qualquer outra pessoa que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência conforme solicitado ou quando necessário;

Monitorar e auxiliar as crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência, que fizerem uso do banheiro garantindo a boa higiene;

Monitorar crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência em seu período de descanso (sono), garantindo a segurança e conforto dos mesmos;

Promover, organizar e executar atividades adequadas ao grau de desenvolvimento da cada criança/adolescente e ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência, garantindo que todos participem das brincadeiras e ou atividades recreativas;

Manter atenção voltada para crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência para evitar acidentes domésticos e durante as atividades dos acolhidos;

Medicar crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência sempre que necessário, ou quando estiverem sob tratamento médico, sob prescrição médica, preferencialmente na presença de responsável, ou mediante autorização dos pais ou responsáveis para assegurar o tratamento e garantir a melhora e a cura;

Realizar serviço doméstico: limpeza diária da casa, lavar roupa, passar roupa, cozinhar e manter a higienização do local de trabalho;

Entre outras atividades de emergência que forem solicitados pelas Secretarias para colaborar com as crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência;

Necessário que o atendente realize alguns registros e ocorrências que envolva a pessoa cuidada ou atendida, comunicando imediatamente o fato ao responsável superior;

Executar tarefas determinadas pelas Secretarias Municipais dentro do horário a ser Cumprido;

Proceder ao auxílio à criança ou adolescente e pessoa acolhida para aprender a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da sua identidade;

Manter o sigilo profissional do histórico de vida dos infantes acolhidos e pessoas acolhidas e dos fatos ocorridos no Acolhimento Institucional e Residência Terapêutica, envolvendo os acolhidos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EVENTUAL):

Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Rua Cel. Amantino, n° 432, centro – CEP 18440-000
Itaberá (SP) – Fone: (18) 3562-1235
www.itabera.sp.gov.br

Estimular, nos seus alunos, o desenvolvimento de atitudes e valores orientados para a cidadania, numa perspectiva ética e humanista;

Realizar o ato de cuidar nas crianças;

Cuidar para que os alunos não deixem de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

Valorizar a experiência extraescolar dos alunos, respeitando os saberes dos educandos;

Planejar atividades nas quais os alunos possam confrontar suas hipóteses espontâneas com hipóteses convencionais;

Estabelecer um clima de confiança para que os alunos se sintam seguros e construam uma autoimagem positiva;

Preparar diariamente o ambiente para receber os alunos, compartilhando com eles o registro da rotina (pauta) para que possam se organizar no tempo e no espaço;

Coordenar rodas de conversa, nas quais se privilegia a voz das crianças, para que se expressem e aprendam a ouvir umas às outras;

Favorecer atividades para a construção de conhecimentos sobre o autocuidado, o cuidado com o outro e do ambiente em relação à higiene, conforto, proteção e segurança individual e coletiva;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e avaliação;

Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC); Participar de Orientações técnicas, treinamentos, Cursos; analisar, sistematicamente, os resultados das avaliações da escola;

Colaborar no processo de orientação educacional;

Entregar os documentos solicitados pela Direção ou Coordenação nos dias estipulados (Planejamento, Rotina/Cronograma semanal, relatórios, modelos de sondagens, Ficha de avaliação Individual, relatórios, etc.);

Considerar os princípios psicopedagógicos, realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem;

Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando a Direção e a Coordenação e aos setores especializados de assistência; Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho (filmar, gravar, escrever) para analisar a prática educativa e socializá-la com os demais profissionais;

Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

Manter permanentemente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientandos sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola;

Participar da elaboração da proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino;

Participar de atividades cívicas, culturais e educativas que constam do calendário escolar, assim como outras para as quais for convocado;

Comunicar o Diretor e o Coordenador o nome dos alunos que apresentarem várias faltas no decorrer da mesma semana;

Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas para manter um registro que permita dar informações à Coordenação a Direção e aos pais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Rua Cel. Amantino, n° 432, centro – CEP 18440-000
Itaberá (SP) – Fone: (18) 3562-1235
www.itabera.sp.gov.br

Valorizar as realizações dos alunos das mais simples às mais complexas;

Buscar numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento (estudo e cursos);

Zelar pelo material didático a sua disposição;

Participar de atividade cultural, cívico, recreativo e artístico promovido pela sua Unidade escolar;

Manter com o aluno, uma relação de afetividade, respeito e confiança;

Manter atitude de cordialidade, boa-vontade, conduta compatível com a moralidade, firmeza no cumprimento de suas obrigações, bom senso e espírito colaborativo;

Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Rua Cel. Amantino, n° 432, centro – CEP 18440-000
Itaberá (SP) – Fone: (18) 3562-1235
www.itabera.sp.gov.br

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: : Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

CONECIMENTOS EDUCACIONAIS *

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EVENTUAL)

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.
BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileita de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.
Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.
Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Rua Cel. Amantino, n° 432, centro – CEP 18440-000
Itaberá (SP) – Fone: (18) 3562-1235
www.itabera.sp.gov.br

alterações posteriores.
Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.
Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007
Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985.
LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013
MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.
ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
(em ordem alfabética)

CUIDADOR DE PESSOAS (*):

Noções de puericultura. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90. Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. A redução das limitações provocadas pela deficiência; Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (EVENTUAL) (*):

ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus estímulos. Campinas: Editora Papirus, 2006.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a edcuação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papirus, 1995.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Rua Cel. Amantino, n° 432, centro – CEP 18440-000
Itaberá (SP) – Fone: (18) 3562-1235
www.itabera.sp.gov.br

SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.
SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. ed. São Paulo: Cortez, 2003.
SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura. São Paulo: Editora Artmed, 1998.
TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.
VEIGA, Ilma Passos A. Projeto Político-Pedagógico da Escola – uma construção possível. Campinas: Papirus Editora, 2004.
VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática,2002.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - ITABERA - SP

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, de 02 de Agosto de 2023.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
PEDRO ALMEIDA BUENO	556.605.928-72	6535/00005/2023
JOSE LEANDRO COSTA (ESPÓLIO DE)	159.756.658-68	6535/00068/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: Rafael Bernardo	Matrícula: 00015751
Cargo: Auditor Fiscal Tributário / 156	Assinatura:

Data de afixação: 02/08/2023

Data de desafixação: 17/08/2023

Assinado por 1 pessoa: RAFAEL BERNARDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ABAA-5619-61F5-3BF8 e informe o código ABAA-5619-61F5-3BF8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: ABAA-5619-61F5-3BF8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

RAFAEL BERNARDO (CPF 306.XXX.XXX-28) em 02/08/2023 10:03:22 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/ABAA-5619-61F5-3BF8