DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IPEÚNA

Conforme Lei Municipal nº 1.444, de 13 de setembro de 2019

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Autorização de Contratação Direta 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ipeúna
CNPJ 44.660.603/0001-95
Rua 01, no 275
Telefone: (19) 3576-9000
Site: www.ipeuna.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ipeuna

Câmara Municipal de Ipeúna
CNPJ 96.506.753/0001-42
Rua 03, nº 326
Telefone: (19) 3576-1529
Site: www.camaraipeuna.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que o Município de Ipeúna, por meio de seu representante, o Senhor Prefeito Municipal Diego Heron Pinheiro, realizará contratação direta, com critério de julgamento de menor preço global, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, manifestando interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para aquisição de roçadeiras (costal e carrinho), à Secretaria Municipal de Projetos e Obras, Serviços Públicos, Saneamento Básico e Meio Ambiente.

Link do Termo de Referência: https://drive.google.com/file/d/1UbSnsOQj_ltsKsSnqvi6b4vBV4xrNydl/view?usp=sharing

Envio de propostas para o email: licitacao@ipeuna.sp.gov.br

Data final para envio das propostas: 29/02/2024

DIVULGAÇÃO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que o Município de Ipeúna, por meio de seu representante, o Senhor Prefeito Municipal Diego Heron Pinheiro, realizará contratação direta, com critério de julgamento de menor preço global, na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, manifestando interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada para retirada de bomba danificada, instalação de bomba reserva e manutenção corretiva de bomba submersa, à Secretaria Municipal de Projetos e Obras, Serviços Públicos, Saneamento Básico e Meio Ambiente.

Link do Termo de Referência: https://drive.google.com/file/d/1ybA1JmZsZSElRP1JfEz_Iw4mlO6TIt2u/view?usp=sharing

Envio de propostas para o email: licitacao@ipeuna.sp.gov.br

Data final para envio das propostas: 29/02/2024

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

EDITAL COMPLETO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A ***Prefeitura do Município de Ipeúna***, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao ***CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS,*** de caráter classificatório e eliminatório, para o preenchimento de vagas dos empregos abaixo especificados providos pelo Regime das Consolidações das Leis do Trabalho-CLT. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **S.R. Digitalizações e Serviços Ltda.**

1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br, inclusive na "Área do Candidato" e na Prefeitura do Município de Ipeúna. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura do Município de Ipeúna em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.3 - Os empregos, as vagas gerais e para pessoas com deficiência (PcD), a carga horária semanal, o salário base, o nível de escolaridade e requisitos mínimos, e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGOS	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R$	NÍVEL DE ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA INSCRIÇÃO (R$)
	Geral	PcD				
Coordenador Pedagógico	01	-	40	4.570,76	Licenciatura plena em pedagogia ou graduação na área de educação e ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado.	40,00
Supervisor de Ensino	01	-	40	5.467,76	Licenciatura plena em pedagogia ou pós-graduação na área de educação e ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício efetivo no magistério público ou privado.	40,00

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - Conteúdo Programático – Anexo I do presente Edital.

1.6 - Atribuições dos Empregos – Anexo II do presente Edital.

1.7 - Cronograma com datas prováveis – Anexo III do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do emprego e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;

III. estar quite com as obrigações eleitorais;

IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;

VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

VIII. não ocupar cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão recebidas exclusivamente via internet no site concursos.srdigitalizacoes.com.br a partir das **08 h** do dia **26 de fevereiro de 2024** até às **18 h** do dia **06 de março de 2024**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

2.2.1 - Para inscrever-se pela **internet** o candidato deverá ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição seguindo os procedimentos abaixo:

a) Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.

b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.

c) Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal - Banco 104**, confira se os números são correspondentes e efetue o pagamento até a data do vencimento. **NÃO pague o boleto após o vencimento em hipótese nenhuma**.

d) A S.R. Digitalizações e Serviços Ltda não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha do emprego sendo o mesmo de inteira e total responsabilidade do candidato.

e) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento (**07/03/2024**), respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. A Prefeitura do Município de Ipeúna e a S.R. Digitalizações não se responsabilizam por pagamentos efetuados em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento não processados ou processados com data posterior a data limite de pagamento.

f) O pagamento do boleto efetuado através do Internet Banking deverá ser feito até o horário limite do banco ao qual o candidato irá quitar o mesmo. Caso o pagamento seja efetuado na data de vencimento, porém após o horário limite de pagamentos do banco ao qual o candidato irá quitar o boleto, a inscrição não será processada e não haverá devolução da taxa de inscrição.

g) **Não** será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX**. O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**

h) Não serão validadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado ou confirmado após o horário limite de compensação bancária do dia **07 de março de 2024**.

i) Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até dia **07 de março de 2024** na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Ltda, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis - SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.

2.2.2 - O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores (internet), no período previsto no item acima, poderá realizar as inscrições no Balcão de Empregos, situado à Av. Cenira Leme Andrade Schmidt, Jardim dos Ipês – Ipeúna/SP, 13537-000 - Rodoviária de segunda a sexta-feira, das 08 h às 11:30 h e das 13 h às 17:30 h.

2.2.3 - Após 48h (quarenta e oito horas) do pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo telefone (16) 99144-5786, para verificar o ocorrido.

2.2.4 - Após a homologação das inscrições para imprimir o cartão de convocação basta digitar o seu **CPF e Senha na Área do Candidato, em Situação do Pagamento, clicar em Mais informações e clique em IMPRIMIR CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**.

2.2.5 - A S.R. Digitalizações 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.

2.2.6 - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada após o horário limite do banco ou após o vencimento, em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto em caso de cancelamento do certame pela própria administração.

2.2.7 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de emprego escolhido, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.

2.2.8 - O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego. Se, eventualmente o candidato se inscrever para mais de um emprego, caso haja compatibilidade de datas e horários de provas, valerá a inscrição do emprego para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para o emprego, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.1.1 - 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 emprego.

3.2 - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando–se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

c) **Deficiência visual**: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.3 - O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso Público será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativo ao emprego para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público.

3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, 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 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** o Laudo Médico emitido nos últimos **12 (doze) meses**, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até dia **07 de março de 2024** na via original ou cópia autenticada:

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;

b) **Laudo Médico atualizado** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

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

3.5.1 - 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.).

3.5.2 - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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 - Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.8 - 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.

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

3.10 - 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.

3.11 - Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. 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.

3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

4.1 - O Concurso Público será de Provas e títulos de caráter classificatório e eliminatório.

4.2 - A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 - O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

4.4 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Recomenda-se ao candidato, comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta **TRANSPARENTE** azul ou preta 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.

4.5 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

4.6 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: 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, mp3, notebook, palmtop, tablet, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.7 - 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 Concurso Público.

4.8 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.9 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
4.10 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala a 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.
4.11 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata de prova, testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
4.12 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E NÚMERO DE QUESTÕES POR MATÉRIA

5.1 - PROVA OBJETIVA

Empregos	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Total
Coordenador Pedagógico Supervisor de Ensino	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	05 05 20	3,00 3,00 3,50	15,00 15,00 70,00
	TOTAL	**30**	**-**	**100,00**

6. DAS MATÉRIAS

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

7. DOS TÍTULOS

7.1 - O Concurso Público será de provas com valoração de títulos.

7.2 - A pontuação obtida com os títulos será acrescida na nota da prova objetiva somente para os candidatos que obtiverem nota mínima exigida para aprovação.

7.3 - Os títulos para efeito de sua validade deverão ser anexados em **arquivo PDF (FRENTE E VERSO)** através da área do candidato, devendo para tanto, acessar a "Área do Candidato", clicar em "Títulos" e anexar os mesmos a partir das 8 h do dia 08/03/2024 até às 18 h do dia 15/03/2024. Após esse horário, não será possível anexar o arquivo.

7.4 - A contagem dos títulos não poderá exceder a 11,00 (onze) pontos, conforme tabela abaixo:

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	5,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	3,00	1
Certificado de conclusão de Pós-graduação *latu sensu*	1,00	1
Declaração ou comprovante de experiência em Gestão Escolar.	2,00	1

7.5 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do emprego em Concurso Público, sendo possível o cômputo cumulativo dos títulos de Doutorado, Mestrado, Pós-Graduação e comprovação de experiência em Gestão Escolar.

7.6 - O candidato que se inscrever para mais de um emprego deverá anexar o arquivo com os títulos para cada inscrição, não sendo considerados em hipótese alguma os mesmos arquivos dos títulos apresentados para empregos diferentes.

7.7 - Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão do curso.

7.8 - Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

7.9 - Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os anexou através da área do candidato, "Títulos" até dia 15/03/2024 às 18 h.

7.10 - Em que pese os títulos serem anexados, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver nota mínima exigida para aprovação.

7.11 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

7.12 - Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.13 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

8. DAS NORMAS

8.1 - **LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Ipeúna/SP, na data provável de **17 de março de 2024 (Domingo)**,em horário e local a ser divulgado por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Ipeúna, por meio de jornal com circulação no município e do site concursos.srdigitalizacoes.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

8.1.1 - Período de aplicação das provas.

PERÍODO DA MANHÃ	PERÍODO DA TARDE
Coordenador Pedagógico	Supervisor de Ensino

8.1.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a S.R. Digitalizações e a Prefeitura do Município de Ipeúna 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.

8.2 - Será disponibilizado no site da S.R. Digitalizações, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação para a prova objetiva. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo, cabendo ao candidato acompanhar todas as publicações conforme descrito no item 1.2.

8.3 - **COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, notebook, palmtop, tablet, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

8.3.1 - O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

8.3.2 - Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela S.R. Digitalizações, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo

da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

8.3.3 - O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela S.R. Digitalizações, mesmo que ***off-line*** (desligado) – ou dentro dela, porém ***on-line*** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

8.3.4 - Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.3.5 - Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela S.R. Digitalizações e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal/volante;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa S.R. Digitalizações;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.3.6 - 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 Concurso Público.

8.3.7 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

8.3.8 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8.4 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

8.5 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta ou a lápis.

8.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 45 (quarenta e cinco) minutos do horário estabelecido no Edital para início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala respectiva folha de respostas (gabarito).

8.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar juntamente com o fiscal, a ata testemunhando que o malote contendo o envelope com as folhas de respostas foi devidamente lacrado, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

8.8 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.9 - Os gabaritos preliminares serão disponibilizados na área do candidato, a partir das 17 h, do dia 18/03/2024, e ficarão disponíveis até a divulgação dos gabaritos oficiais.

8.10 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura do Município de Ipeúna, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

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 classificatório e eliminatório.

9.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

9.3 - O candidato que não auferir no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva somados os pontos dos títulos, se possuírem.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 - 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 idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

c) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos se houver.

d) maior nota na prova de Língua Portuguesa.

e) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

12.1.1 - Os candidatos a que se refere a alínea “e” do subitem 12.1 deverão anexar em arquivo PDF, através do site concursos.srdigitalizacoes.com.br, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e senha, a comprovação do exercício da função de jurado até às 18 h do dia 04/03/2024. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

12.1.1.1 - Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

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

12.2.2 - 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 a decrescente.

13. DOS RECURSOS

13.1 - 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 13.12 deste edital.

13.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.

- em seguida Digitar o seu CPF e Senha na Área do Candidato e no lado esquerdo da tela, clicar em RECURSOS. Selecione a fase que deseja interpor recurso, vá em "Novo recurso" - "Para criar um novo recurso, clique aqui" e preencher os campos solicitados.

13.2.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação, para efeito da contagem do prazo:

a) do indeferimento da isenção da taxa de inscrição;

b) da homologação das inscrições;

c) do gabarito preliminar e prova objetiva (em poder dos candidatos);

d) do resultado preliminar da prova objetiva e títulos do Concurso Público.

13.2.2 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail, via postal ou via fax.

13.3 - Caberá à S.R. Digitalizações e Serviços Ltda, decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos, no prazo máximo de 4 (quatro) dias após o recebimento dos recursos válidos, em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo algum recurso julgado procedente e apto a alterar o gabarito preliminar já divulgado, será divulgado um novo gabarito, com as modificações necessárias para conhecimento dos candidatos, não cabendo recurso nesta etapa.

13.4 - O gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação de questões ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.5 - No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

13.6 - Em caso de anulação de questões, por 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.

13.7 - No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

13.8 - A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.9 - Quando da divulgação do resultado preliminar, será disponibilizado na área do candidato o espelho da folha de respostas (gabarito) da prova objetiva, que ficará disponibilizado durante o período para interposição dos recursos.

13.10 - Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

13.11 - Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

13.12 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

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

13.14 - O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

13.15 - A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

14. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

14.1 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.

14.1.1 - Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.

14.2 - O candidato convocado para nomeação terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação oficial, para se apresentar a Prefeitura do Município de Ipeúna. Caso não compareça dentro do prazo estipulado será considerado desistente e automaticamente eliminado do concurso público.

14.3 - A investidura no serviço público municipal dar-se-á no momento da posse, após apresentação da documentação exigida para tal fim, e realização de exame médico, que o declare apto a exercer o emprego.

14.4 - O candidato que não possuir ou não comprovar os requisitos estabelecidos para o emprego, de acordo com o item 1.3 deste edital, ou que não for considerado apto no exame médico será eliminado do concurso público e será convocado o candidato subsequente.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

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

15.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a S.R. Digitalizações poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

15.4 - A S.R. Digitalizações, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

15.5 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas (gabaritos) originais dos candidatos serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão incinerá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela S.R. Digitalizações, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

15.6 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

15.7 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período.

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

15.9 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

15.10 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços 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.

15.11 - 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 pela Prefeitura do Município de Ipeúna e S.R. Digitalizações e Serviços Ltda.

15.12 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

15.13 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico concursos.srdigitalizacoes.com.br**.**

Ipeúna, 23 de fevereiro de 2024.

DIEGO HERON PINHEIRO
Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os empregos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

Ensino Superior

Língua Portuguesa: (Comum para os empregos de Coordenador Pedagógico e Supervisor de Ensino)
FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: (Comum para os empregos de Coordenador Pedagógico e Supervisor de Ensino)
Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Específicos: (Ordem Alfabética)

COORDENADOR PEDAGÓGICO:
Referência Bibliográfica
ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente.** Petrópolis: Vozes.
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César. **O Construtivismo na sala de aula.** São Paulo: Ática, 1996.
DALMÁS, Ângelo. **Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação.** Petrópolis: Vozes, 1998.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação.** São Paulo: Cortez, 1991.
DUARTE, Newton. **Vigotski e o “Aprender a Aprender” – Crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da Teoria Vigotskiana.** 5 ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2011 (Coleção educação contemporânea).
FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização.** São Paulo: Cortez, 1995.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora.** Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
IANNI, Octávio. **A Sociedade Global.** Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.
LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão.** São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática.** Campinas: Papirus, 1991.
NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo.** 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. Seis Estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos).** Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia.** Campinas: Autores Associados, 1999.
SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo.** 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
TARDIFF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional.** 17 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.
VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Planejamento Participativo na Escola.** São Paulo: EPU, 2000.
VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente.** São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem.** São Paulo: Martins Fontes, 1989.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil.** vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
_____. Lei Federal nº 9.394/96. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.** Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
_____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais.** Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol. 1 a 10

SUPERVISOR DE ENSINO:

ALARCÃO, Isabel. **Escola reflexiva e nova racionalidade.** Porto Alegra: Artmed, 2021.
ALARCÃO, Isabel; ROLDÃO, Maria do Céu. **Supervisão: um contexto de desenvolvimento profissional dos professores.** Mangualde: Pedagogo, 2008.
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil:** versão atualizada até a Emenda n. 107/2020. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 18 dez 2023.
BRASIL. **Lei nº 11.947**, de 16 de Junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola [...]. Brasília, DF, [2009]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm. Acesso em: 18 dez 2023.
BRASIL. **Conselho escolar: Processos, Mobilização, Formação e Tecnologia** http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=43181-livro-ufc-conselho-escolar-pdf-1&category_slug=junho-2016-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 18 dez 2023.
BRASIL. Ministério da Educação. **Indicadores de Qualidade na educação**/ Ação Educativa, Unicef, PNUD, Inep-MEC (coordenadores). – São Paulo: Ação Educativa, 2004.
BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares**: Conselho Escolar e a aprendizagem na escola, caderno 2. Brasília, 2004. 67 p.
BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. **LDB - Lei nº 9394/96**, de 20 de dezembro de 1996.
BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas.** [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão)
BRASIL. MEC/SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.** 2007. Disponível: http://portal.mec.gov.br/
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular.** 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/
BRZEZINSKI, Iria. (org). **LDB Interpretada: diversos olhares se entrecruzam.** São Paulo: Cortez, 2002.

BUSQUETS, Maria Dolors et al. **Temas Transversais e Educação.** 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.
CAMPOS, Joana; GONÇALVES, Teresa. **Supervisão e avaliação: construção de registros e relatórios.** Aveiro: Universidade de Aveiro, 2010.
FERREIRA, Naura Syria Carapeto. **Supervisão educacional no Brasil: trajetória de compromissos no domínio das políticas públicas e da administração da educação.**
In: _____. (org). **Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação.** 8. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
FREIRE, Paulo. **Educação como prática da Liberdade.** São Paulo: Paz e Terra, 2002.
_____. **Pedagogia da autonomia.** Saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro.** São Paulo: Ática, 2004.
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora.** Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática.** Editora Heccus, 2015.
LUCKESI, Cipriano. Centro de multimeios. **Avaliação para a Aprendizagem** - Publicado em 28 out. 2015. Duração em minutos: 1:28:12 Disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=OO2YscAwrqg. Acesso em: 18 dez 2023.
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro.** São Paulo, Cortez, 2002.
NERICI, Imideo G. **Introdução a Supervisão Escolar.** São Paulo: Atlas,1987.
PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar: introdução crítica.** 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.
PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia.** Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência.** 3. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1978.
SACRISTÁN, José Gimeno. **O currículo: uma reflexão sobre a prática.** 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
SAVIANI, Demerval. **Escola e Democracia.** Campinas: Autores Associados, 1999.
SAVIANI, Demerval. **A pedagogia no Brasil: história e teoria.** Campinas: Autores Associados, 2008.
BRASIL, Ministério da Educação. **Plano Nacional de Educação – PNE** (Lei nº 13.005/2014). Disponível em: https://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014. Acesso: 18 dez 2023.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

COORDENADOR PEDAGÓGICO:
Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos; orientar o trabalho dos docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo; ter como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos impressos e os recursos tecnológicos, sobretudo os disponibilizados pela Secretaria da Educação; apoiar a análise de indicadores de desempenho e frequência dos estudantes para a tomada de decisões visando favorecer melhoria da aprendizagem e a continuidade dos estudos; coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação; decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou dos componentes curriculares, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva; orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas do conhecimento e componentes curriculares que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino ; coordenar a elaboração, em parceria com os Gestores da Unidade Escolar, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos; estimular a participação proativa de todos os professores, nas aulas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas; acompanhar a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores; estimular abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos; promover a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola.

SUPERVISOR DE ENSINO:
Exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas; assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema; assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/o u de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos; participar: do processo coletivo de construção do plano de trabalho da Secretaria de Educação; da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar; realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino; acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas; atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, à vista das reais necessidades e possibilidades das escolas; no diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos; apoiar a área de recursos hun1anos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas; elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias; apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da

Secretaria, com vista à sua implementação; auxiliar a equipe escolar na formulação da proposta pedagógica, acompanhando sua execução e, quando necessário, sugerindo reformulações; acompanhar as metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à proposta pedagógica, acompanhando sua implementação e, quando necessário, sugerindo reformulações; orientar a implementação do currículo adotado pela Secretaria, acompanhando e avaliando sua execução, bem como, quando necessário, redirecionando rumos; assistir a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e ao funcionamento regular, conforme normas legais e éticas; acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola; participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas; acompanhar as ações desenvolvidas nas horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, para implementação das propostas da Secretaria; verificar atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas; assessorar a equipe escolar na interpretação e no cumprimento dos textos legais e na verificação de documentação escolar; informar às autoridades superiores, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às escolas e outros relatórios, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver; apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente; analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

ANEXO III

CRONOGRAMA - (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATAS
Período das Inscrições.	Das 8 h do 26/02/24 até às 18 h do dia 06/03/24
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição. (Respeitar horário da rede bancária)	07/03/24
Data limite para envio do Laudo Médico e Requerimento via Sedex. (Subitem 3.5)	07/03/24
Data limite para envio do comprovante da função de jurado através do site. (Subitem 12.1.1)	07/03/24 até às 18 h
Período para envio dos Títulos através do site. (Item 7)	Das 8 h do 08/03/24 até às 18 h do dia 15/03/24
Divulgação do Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas, com a indicação da Data, Local e Horário da realização das Provas Objetivas no site da Prefeitura e site da empresa.	12/03/24
Prazo de recursos com relação ao Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para as Provas.	Das 17 h do dia 12/03/24 até às 17 h do dia 13/03/24
Realização das Provas.	17/03/24
Divulgação no site da empesa dos Gabaritos Preliminares das Provas.	18/03/24
Prazo de recursos com relação aos Gabaritos Preliminares e Provas.	Das 17 h do dia 18/03/24 até às 17 h do dia 19/03/24
Divulgação no site da empresa da Retificação dos Gabaritos Preliminares (se houver).	25/03/24
Divulgação no site da empresa do Resultado Preliminar.	25/03/24
Prazo de recursos com relação ao Resultado Preliminar.	Das 17 h do dia 25/03/24 até às 17 h do dia 26/03/24
Divulgação no site da empresa da Retificação do Resultado (se houver).	27/03/24
Divulgação do Edital de Classificação do Resultado Final e do Edital de Divulgação dos Gabaritos Oficiais no site da Prefeitura e no site da empresa.	29/03/24
Homologação do Concurso Público.	29/03/24

OBS: Todas as divulgações no site, serão após as 17 h e estão sujeitas a alterações.