# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE ITARARÉ

Conforme Lei Municipal nº 3.864, de 28 de fevereiro de 2018

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** ..... 2
Edital - Retificação ..... 2
Edital ..... 4


## EXPEDIENTE

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Itararé**
CNPJ 46.634.390/0001-52
Rua XV de Novembro, 83
Telefone: (15) 3532-8000
Site: itarare.sp.gov.br
Diário: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itarare

**Câmara Municipal de Itararé**
CNPJ 50.788.975/0001-02
Rua São Pedro, 885
Telefone: (15) 3532-4477
Site: itarare.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 Itararé garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itarare.sp.gov.br

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

## PODER EXECUTIVO

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

### Edital - Retificação

| | | |
|---|---|---|
| | **Prefeitura Municipal de ITARARÉ** | **Concurso Público Nº 1/2024**<br>**EDITAL de RETIFICAÇÃO N° 3** |

A **Prefeitura Municipal de ITARARÉ**, resolve expedir a presente **RETIFICAÇÃO** ao Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 1/2024, para fazer constar a seguinte alteração:

**1 - DOS CARGOS e INFORMAÇÕES BÁSICAS COMPLEMENTARES**

**DOS REQUISITOS DE COMPETÊNCIA:**

Inclusão de solicitação registro no respectivo Conselho de Classe (CREF) para o cargo de Assessor Técnico Pedagógico (Educação Física) para atendimento a Carta CREF4/SP nº 119/24.

**2 - DA PROVA OBJETIVA**

Correção no peso e total de pontos por disciplina das questões de Legislação de Saúde Pública para os cargos da área da Saúde.

A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – CONSOLIDADO** estará disponível para consulta no *site* **www.publiconsult.com.br, INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* **www.publiconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br,** sendo este publicado no **Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (www.itarare.sp.gov.br/jornal-oficial).**

**ITARARÉ, 23 de ABRIL de 2024.**

**HELITON SCHEIDT DO VALLE**
**Prefeito Municipal**

| | | |
|---|---|---|
| | **Prefeitura Municipal de ITARARÉ** | **Concurso Público Nº 1/2024**<br>**EDITAL de RETIFICAÇÃO N° 3** |

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

A **Prefeitura Municipal de ITARARÉ**, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições** para o **Concurso Público nº 1/2024** visando ao provimento em caráter efetivo para diversos cargos públicos, regidos pelo Estatuto do Funcionário Público Municipal de Itararé (Lei Municipal Nº 1221, de 24 de julho de 1974) e, para os cargos da área educacional também pela lei Complementar nº 152, de 12 de abril de 2011, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação municipal concernente à matéria.

**1. DOS CARGOS e INFORMAÇÕES BÁSICAS COMPLEMENTARES**

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária semanal, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e os requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

| CARGO | | Nº DE VAGAS [1] | CARGA HORÁRIA | VENCIMENTO BÁSICO | ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA | VALOR da INSCRIÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Assessor Técnico Pedagógico (Arte)** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 4.449,07** | Docentes das áreas especificas do currículo e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica (**Arte**) | **R$ 39,60** |
| 2 | **Assessor Técnico Pedagógico (Ciências/Matemática)** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 4.449,07** | Docentes das áreas especificas do currículo e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica. **(Ciências/Matemática)** | **R$ 39,60** |
| 3 | **Assessor Técnico Pedagógico (Educação Física)** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 4.449,07** | Docentes das áreas especificas do currículo e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica. (Educação Física) e **registro no respectivo Conselho de Classe (CREF).[1]** | **R$ 39,60** |
| 4 | **Assessor Técnico Pedagógico (Pedagogia)** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 4.449,07** | Docentes das áreas especificas do currículo e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica. **(Pedagogia)** | **R$ 39,60** |
| 5 | **Assessor Técnico Pedagógico (Português/Inglês)** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 4.449,07** | Docentes das áreas especificas do currículo e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica. **(Português/Inglês)** | **R$ 39,60** |
| 6 | **Assessor Técnico Educacional** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 5.345,28** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós graduação em Gestão Escolar ou afins e ter no mínimo 08 anos de experiência no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 03 anos de docência. | **R$ 39,60** |
| 7 | **Auxiliar de Saúde Bucal (ASB - ESF)** | **02 + CR** | **40h** | **R$ 1.727,15** | Ensino Fundamental II, conhecimentos específicos e Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia. | **R$ 25,00** |
| 8 | **Cirurgião Dentista (ESF)** | **02 + CR** | **40h** | **R$ 4.447,17** | Curso Superior em Odontologia com registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia. | **R$ 36,00** |
| 9 | **Coordenador Pedagógico** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 4.624,84** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação na área de Gestão, Administração Escolar, ou afins e; ter no mínimo 3 anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica. | **R$ 39,60** |
| 10 | **Diretor de Escola** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 5.318,88** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Administração Escolar, Gestão Escolar ou afins e ter no mínimo 08 (oito) anos de experiência no Magistério da | **R$ 39,60** |

[1] 23/04/2024 – Inclusão de solicitação registro no respectivo Conselho de Classe (CREF) para o cargo de Assessor Técnico Pedagógico (Educação Física) para atendimento a Carta CREF4/SP nº 119/24.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Educação Básica, sendo no mínimo 03 anos de docência. | |
| **11** | **Enfermeiro (ESF)** | **01 +CR** | **40h** | **3.778,22** | Ensino Superior em Enfermagem, com registro no COREN -Conselho Regional de Enfermagem. | **R$ 36,00** |
| **12** | **Farmacêutico** | **01 + CR** | **30h** | **R$ 2.833,66** | Curso Superior em Farmácia com registro no CRF. | **R$ 36,00** |
| **13** | **Supervisor Escolar** | **02 + CR** | **40h** | **R$ 5.595,63** | Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em Gestão Escolar ou afins e ter no mínimo 10 anos de experiência no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 03 anos de docência. | **R$ 39,60** |
| **14** | **Assessor Técnico Pedagógico (História/Geografia)[2]** | **01 + CR** | **40h** | **R$ 4.449,07** | **Docentes das áreas específicas do currículo e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica (História e Geografia.** | **R$ 39,60** |

[(1)] **CR - (Cadastro Reserva):** os candidatos aprovados nestas áreas serão convocados para a posse para postos que ainda ficarão vagos ou que serão abertos durante a validade do Concurso Público, obedecendo-se a estrita ordem de classificação.

1.2. O **Concurso Público Nº 1/2024** terá vigência de **2 (dois) anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de ITARARÉ** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "**N° de Vagas**" do **item 1.1** deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes cargos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. O candidato investido no cargo estará sujeito ao Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais de ITARARÉ (Lei Municipal Nº 1221, de 24 de julho de 1974 e suas alterações) e, para os cargos da área educacional também pela lei Complementar nº 152, de 12 de abril de 2011 vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, e às demais normas suplementares relativas aos servidores municipais.

1.5. O candidato investido no cargo público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.6. O **ANEXO I** - **ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos cargos.

1.7. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1,** para o candidato tomar posse no cargo deverá atender às **exigências discriminadas no item 11.3** deste edital**, a serem comprovadas por ocasião da convocação.**

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **12 de ABRIL a 02 de MAIO de 2024 (até as 21h00),** exclusivamente através do *site* **www.publiconsult.com.br**, devendo o candidato se atentar ao disposto no **item 3.2** deste edital se for o caso.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR -** neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público nº 1/2024 da Prefeitura Municipal de ITARARÉ**, escolher o **CARGO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

[2] 15/04/2024 – Inclusão do cargo de Assessor Técnico Pedagógico (História/Geografia).

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **02 de MAIO de 2024** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **cargo** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **cargo** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.
2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do *site* **www.publiconsult.com.br**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no *site* **www.publiconsult.com.br**, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:
a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral**;
b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**
c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido **no item 10.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo,** apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO,** retificado se for o caso, na forma do **item 6.3**. deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Amparado pela **Lei Municipal nº 3.660/2015**, os candidatos que sejam estudantes, assim considerados aqueles regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; e os que se encontrarem desempregados ou recebam remuneração mensal de até 2 salários-mínimos **(R$ 2.824,00 mensais)**, poderão requerer **redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição**;
2.9.1. O candidato que se enquadre na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a redução do pagamento da inscrição do processo seletivo **deverá, primeiramente, efetuar normalmente sua inscrição no *site* da empresa, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**. Deixando, neste momento, de efetuar o pagamento do boleto bancário.
2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **ANEXO II – Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição**, juntando os seguintes documentos:
I - **No caso de candidato estudante**:
a) cópia autenticada do RG e CPF;
b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada há no máximo **60 dias**, de que se encontra regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; **OU** cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedida no ano de **2024** por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente, indicando a regular matrícula em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação.
c) declaração, nos moldes do **ANEXO II – Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
II - **No caso de candidato desempregado**:
a) cópia autenticada do RG e CPF;
b) cópia autenticada das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego (anotações de admissão, de demissão e da página imediatamente subsequente à da demissão); OU, no caso de aspirante ao primeiro emprego, cópia autenticada das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social e a folha em branco do primeiro registro.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

c) declaração, nos moldes do **ANEXO II – Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
III - **No caso de candidato empregado que receba até 2 (dois) salários-mínimos mensais**:
a) cópia autenticada do RG e do CPF;
b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial);
c) cópia autenticada do holerite do mês de **MARÇO de 2024** (o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos encaminhando cópia autenticada do Carnê do INSS relativo ao mesmo mês).
d) declaração, nos moldes do **ANEXO II – Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
2.9.3. O **Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição** deverá ser encaminhado, juntamente com a respectiva documentação, até o dia **16 de ABRIL de 2024 através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento),** seguindo o modelo do envelope abaixo:

**DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.**
**Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP**
**Ref.: Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição do Concurso Público Nº 1/2024 de Itararé**
**Nome: (preencher) / Nº da Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)**

2.9.4. Não serão considerados pedidos de redução solicitados fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.
2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de redução do pagamento da inscrição.
2.9.6. Todas as informações prestadas no **ANEXO III - Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
2.9.7. Poderão ser efetuadas diligências junto aos estabelecimentos de ensino, empregadores e Ministério do Trabalho visando comprovar a veracidade da documentação apresentada.
2.9.8. O candidato deverá, a partir das **18 horas** do dia **23 de ABRIL de 2024**, verificar nos ***sites*** **www.publiconsult.com.br** e **www.itarare.sp.gov.br** o resultado do requerimento da redução da inscrição.
2.9.9. O candidato que tiver seu pedido de redução da inscrição deferido, deverá emitir a 2ª via do boleto, no "Painel do Candidato" e efetuar o pagamento referente a 50% do valor da inscrição até o dia **02 de MAIO de 2024.**
2.9.10. O candidato que tiver a solicitação de redução da inscrição indeferida e mesmo assim queira participar do concurso público, deverá acessar o *site* **www.publiconsult.com.br** emitir a 2ª via do boleto no "Painel do Candidato" e efetuar o pagamento referente ao valor da inscrição até o dia **02 de MAIO de 2024.**
2.9.11. **Será eliminado do Concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a redução da inscrição de que trata a Lei Municipal nº 3.660/2015. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.**

### 3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada função, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.
3.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2,** declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições,** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 25 de ABRIL de 2024,** seguindo o modelo do envelope abaixo:

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

**DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.**
**Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP**
**Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público nº 1/2024 – Prefeitura de ITARARÉ**
**Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)**

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.
3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas **(5%)** sobre o número de vagas abertas para o respectivo **cargo** alcançar o **índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga**, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **cargo**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

**4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização da prova objetiva** (tempo adicional para realização, fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no *site* para o referido concurso público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24)**. Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá apresentar, no dia da realização da prova**, **laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

4.6. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado**.

**5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO**

5.1. O **concurso público** consistirá das seguintes fases de seleção:
5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **para todos os cargos**.
5.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de **caráter classificatório**, a ser aplicada a todos os candidatos **aprovados na Prova Objetiva** para os cargos de Assessor Técnico Pedagógico (Arte), Assessor Técnico Pedagógico (Ciências/Matemática), Assessor Técnico Pedagógico (Educação Física), Assessor Técnico Pedagógico (Pedagogia), Assessor Técnico Pedagógico (Português/Inglês), **Assessor Técnico Pedagógico (História/Geografia**, Assessor Técnico Educacional, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Escola.

**6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

6.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **ITARARÉ/SP**, com data prevista para o dia **19 de MAIO de 2024 (domingo), nos seguintes horários:**

| HORÁRIO | CARGOS |
|---|---|
| **08h00** | **Auxiliar de Saúde Bucal (ASB-ESF), Cirurgião Dentista (ESF), ~~Coordenador Pedagógico~~, Diretor de Escola, Enfermeiro (ESF), Farmacêutico.** |
| **12h30** | **Assessor Técnico Educacional; Assessor Técnico Pedagógico: Educação Física; Português/Inglês, Assessor Técnico Pedagógico (História/Geografia, Coordenador Pedagógico[3].** |
| **16h00** | **Supervisor Escolar; Assessor Técnico Pedagógico: Arte; Ciências/Matemática; Pedagogia.** |

6.2. A **data prevista poderá ser alterada** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ** e no *site* **www.publiconsult.com.br**, sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (http://www.itarare.sp.gov.br/jornal-oficial/).**

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

**7. DA PROVA OBJETIVA**

7.1. **A PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do **cargo** e será composta de **30 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

| CARGOS DA ÁREA DA EDUCAÇÃO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DISCIPLINAS** | **Nº DE QUESTÕES** | **PESO** | **TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA** | **TOTAL** |
| **Língua Portuguesa e Interpretação de Textos** | **5** | **2** | **10** | **100** |
| **Legislação de Ensino** | **5** | **3** | **15** | |
| **Conhecimentos Pedagógicos** | **5** | **~~5~~ 3[4]** | **~~25~~ 15** | |
| **Conhecimentos Específicos** | **15** | **4** | **60** | |

[3] 15/04/2024 - Alteração no horário de aplicação da prova de Coordenador Pedagógico, mudou de 08h00 para 12h30min.
[4] 17/04/2024 – Correção no peso e total de pontos por disciplina das questões de Conhecimentos Pedagógicos para os cargos da área da Educação.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB - ESF), CIRURGIÃO DENTISTA (ESF), ENFERMEIRO (ESF), FARMACÊUTICO. | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **DISCIPLINAS** | **Nº DE QUESTÕES** | **PESO** | **TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA** | **TOTAL** |
| **Língua Portuguesa e Interpretação de Textos** | **5** | **2** | **10** | **100** |
| **Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo** | **5** | **3** | **15** | |
| **Legislação de Saúde Pública** | **5** | **~~5~~ 3[5]** | **~~25~~ 15** | |
| **Conhecimentos Específicos** | **15** | **4** | **60** | |

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **30 (trinta) minutos** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS,** prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não será admitido no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando.** Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:
a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, *site* www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES,** haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **2 horas e 30 minutos**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

[5] 23/04/2024 – Correção no peso e total de pontos por disciplina das questões de Legislação de Saúde Pública para os cargos da área da Saúde.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **cargo** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **30 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **cartão de respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.
7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DESCLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:
a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:
a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;

f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público.**
7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:
a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;
c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.
7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DESCLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no *site* www.publiconsult.com.br. O **gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato,** na área de **“EDITAIS E PUBLICAÇÕES”** do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**ANEXOS**” do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.
7.21. **A pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na **prova objetiva,** o candidato:
a) ausente;
b) que obtiver **menos que 50 pontos;**
c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

8.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área da **Educação**.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do cargo** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior (http://emec.mec.gov.br/),** e serão **pontuados da seguinte forma:**

| COMPROVANTE DE TITULAÇÃO | PONTOS |
|---|---|
| **CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada);** ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo **histórico escolar**, do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1/2018 **(máximo - 2 títulos)** | **2** |
| **DIPLOMA DE MESTRADO** (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa **(máximo - 1 título).** | **4** |
| **DIPLOMA DE DOUTORADO** (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa **(máximo - 1 título).** | **6** |

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO IV - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 1/2024**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

8.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva.**

8.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados no **quadro de avisos da Prefeitura do Município de ITARARÉ** nos sites **www.publiconsult.com.br** e **www.itarare.sp.gov.br**.

## 9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

9.2. A pontuação da **PROVA DE ANÁLISE DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 8.2** do edital.

9.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do concurso público será publicado nos sites **www.publiconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br,** sendo apresentado da seguinte forma:
a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência;**
c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

9.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINA**L será publicado nos sites **www.publiconsult.com.br** e **www.itarare.sp.gov.br**, e no **Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (www.itarare.sp.gov.br/jornal-oficial)**, juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:
a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência.**

9.5. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO** será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
b) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação do Ensino, quando aplicável;
g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
h) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
i) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
j) que tiver servido como jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
k) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9.6. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

## 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações,** em relação à(ao):
a) **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
b) **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
c) **PROVA OBJETIVA**;
d) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após a PROVA OBJETIVA (incluindo a prova de títulos).**

10.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* www.publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 1/2024** da **Prefeitura de ITARARÉ,** e após clicar no *link* do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

10.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso Público.**

10.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:
a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
b) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa, alteração de classificação etc.);
e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
f) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito ou classificação igual à divulgada;
g) que, após análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito, o resultado ou a classificação da fase a que se referir o recurso.

10.5. Os pontos relativos às questões da **Prova Objetiva** eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

10.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima ou requisitos exigidos para a classificação.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

10.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no *site* **www.publiconsult.com.br,** juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

10.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no *site* **www.publiconsult.com.br**. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de ITARARÉ.**

**11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

11.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste edital**.

11.2. **A convocação para a contratação ocorrerá somente através de edital publicado no Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (www.itarare.sp.gov.br/jornal-oficial), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.**

11.3. O candidato convocado será empossado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da nomeação:**

a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;

c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;

h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal;

l) documentação comprobatória de experiência prévia, quando exigido nos requisitos do cargo, podendo ser registro em Carteira de Trabalho ou certidão de tempo de serviço emitido por órgão ou entidade da Administração Pública.

11.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para o provimento, devendo o candidato convocado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do cargo, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DESCLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

12.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **concurso público.**

12.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de **EDITAL DE RETIFICAÇÃO** e respectiva consolidação, no *site* **www.publiconsult.com.br.**

12.3. Além da divulgação através do meio especificado no **item 12.2**, serão publicados no **Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (www.itarare.sp.gov.br/jornal-oficial):**
a) O Edital de Abertura de Inscrições - Resumido;
b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
c) O edital resumido de convocação para a prova objetiva;
d) O edital resumido de classificação provisória;
e) O Edital de Classificação Final;
f) A homologação do concurso público por parte da autoridade competente.

12.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

12.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **ITARARÉ.**

12.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (www.itarare.sp.gov.br/jornal-oficial).**

12.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* **www.publiconsult.com.br,** sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (www.itarare.sp.gov.br/jornal-oficial).**

**ITARARÉ, 12 de ABRIL de 2024.**

**HELITON SCHEIDT DO VALLE**
**Prefeito Municipal**

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS**

| CARGO | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|
| **ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO:**<br>**- Arte**<br>**- Ciências/Matemática**<br>**- Educação Física**<br>**- Pedagogia**<br>**- Português/Inglês**<br>**- História/Geografia** | Elaborar e implementar o Plano de Trabalho da Oficina Pedagógica; identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas; desenvolver, dentro de sua área específica de atuação, ações descentralizadas de formação continuada, de acordo com o Plano de Trabalho da Oficina Pedagógica; prestar assistência e apoio técnico-pedagógico às equipes escolares no processo de elaboração e implementação da proposta pedagógica da escola; estimular a utilização de novas tecnologias na prática docente, nas diferentes áreas do currículo, favorecendo a sua apropriação; orientar as equipes escolares para a utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis; promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem sucedidas; divulgar e estimular o acesso dos professores ao acervo da Oficina Pedagógica e auxiliá-los na seleção dos materiais disponíveis, incentivando-os a produzir outros materiais pedagógicos; desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e ou propostas pelos órgãos centrais; subsidiar a equipe gestora das Unidades Escolares no esclarecimento de dúvidas quanto ao seu papel de líder e formador na implementação da nova proposta curricular, propiciando sessões de estudo, atendimento individualizado e orientações para o planejamento de situações de mediação e formação; acompanhar "in loco" a implementação da nova proposta curricular e o processo de formação continuada dos professores, participando das reuniões de planejamento, HTPCs e observação em sala de aula, de acordo com cronograma a ser estabelecido em consenso com a Supervisão Escolar; Subsidiar docentes na utilização e apropriação de recursos pedagógicos, bem como, disponibilizar material de apoio que compõe o acervo da Oficina Pedagógica; orientar, acompanhar e avaliar os Projetos de Recuperação e Reforço da aprendizagem; capacitar equipes escolares e professores encarregados dessa atividade paralela nas HTPCs e/ou encontros de formação; analisar os resultados das avaliações externas para detectar as escolas que apresentaram maior dificuldade e desempenho insatisfatório nessas avaliações; reunir-se periodicamente com os Supervisores Escolares, mediante cronograma a ser elaborado, para traçar ações e metas que venham contribuir para melhoria, não somente do desempenho dos alunos nas avaliações externas, mas também, para o desenvolvimento das competências leitora/escritora e matemática; elaborar cronograma de visitas para orientar e acompanhar o trabalho pedagógico nas unidades escolares. |
| **ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL** | Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor; elaborar, juntamente com a Supervisão Escolar, os instrumentos legais para aplicação na Secretaria Municipal de Educação; participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Secretaria Municipal de Educação; assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação — FNDE; manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada no aspecto legal, com informações e arquivos pertinentes; assessorar a Secretaria Municipal de Educação e seus órgãos nos assuntos e atividades de natureza técnico-educacional, administrativa e de planejamento; contribuir na elaboração do Plano de Trabalho Pedagógico; buscar as informações necessárias à tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação; analisar os processos em tramitação na Secretaria, oferecendo, em laudo técnico, subsídios necessários à tomada de decisões ou diligenciar, se for o caso; Realizar estudos e pesquisas de assuntos do interesse da Secretaria; propor medidas com vistas a assegurar a melhoria das técnicas e dos métodos de trabalho; executar outras atividades que lhe são inerentes. |
| **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB - ESF)** | Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Gerais: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; |

| | |
|---|---|
| | instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. |
| **CIRURGIÃO DENTISTA (ESF) – 40h** | - Especificas: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. |
| **COORDENADOR PEDAGÓGICO** | - Proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes, relativo a elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Gestão; elaborar seu plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica constante do Plano de Gestão da Escola Municipal, alicerçado na Filosofia Educacional da Secretaria Municipal de Educação; coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares; proporcionar a articulação das diferentes áreas do conhecimento, buscando sua integração e superação de dicotomias; oportunizar e transmitir dados relativos aos temas transversais; acompanhar e avaliar as diferentes performances decorrentes dos planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico pedagógica da escola; prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, assegurando o máximo desempenho aos mesmos na melhoria da qualidade do ensino; discutir e interagir na seleção, uso de estratégias e formulação de atividades diversas, próprias do processo ensino-aprendizagem; selecionar e fornecer materiais didáticos; discutir e propor, junto com a equipe docente, sistemáticas de avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; coordenar a programação, acompanhar a execução e avaliar os resultados das atividades de reforço e recuperação, orientação de estudos e programas especiais de aceleração; organizar e participar das reuniões semanais de capacitação permanente dos docentes da Unidade Escolar, juntamente com o Diretor de Escola; buscar maneiras de registros práticos das atividades diárias docentes, privilegiando uma linguagem objetiva, facilitadora de análises; coordenar e participar de programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe/Ano; acompanhar e avaliar os resultados da capacitação permanente dos docentes; assessorar a direção da escola na articulação das ações pedagógicas desenvolvidas pela unidade; auxiliar a direção da escola na coordenação dos diferentes projetos, inclusive os de reforço e aprendizagem; assessorar a direção da escola na relação escola/comunidade; subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades docentes; potencializar e garantir o trabalho coletivo na escola, organizando e participando das HTPCs; executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no projeto pedagógico da escola; articular as ações pedagógicas desenvolvidas pela Unidade; desenvolver ações que visem a ampliação e o fortalecimento da relação escola/comunidade; avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola; acompanhar e orientar a elaboração das avaliações; prestar assistência técnica aos professores; supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados; orientar o professor na sua rotina de trabalho, subsidiando- o no planejamento das atividades pedagógicas; avaliar os resultados das atividades pedagógicas , examinando fichas de acompanhamento do desenvolvimento do aluno; proceder juntamente com os professores, à análise dos resultados, da avaliação do desempenho escolar, através de seus indicadores, registrando e divulgando avanços e estratégias bem sucedidas, bem como identificando as dificuldades a serem superadas e propondo alternativas de otimização dos resultados; observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídio para aprimorar o trabalho docente; efetuar os registros de suas atividades como visitas à salas de aula, devolutivas e orientações aos professores, visita a casa de alunos, HTPC, reuniões, etc.; estabelecer, juntamente com o Diretor da Escola, o Horário das Horas de trabalho Pedagógico Coletivo (HTPCs); planejar e organizar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) de cada segmento de ensino; coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores, para garantir situações de |

| | |
|---|---|
| | estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica; assegurar a integração das atividades de desenvolvimento e aprimoramento do plano de trabalho da escola, articulando as ações dos docentes, modalidades e turnos diversos: acompanhar a execução e a avaliação das ações e metas fixadas pela escola em sua proposta pedagógica. |
| **DIRETOR DE ESCOLA** | - Elaboração e execução da proposta pedagógica; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; elaboração e cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidos, desenvolvimento das atividades de reforço e recuperação da aprendizagem, orientação de estudos e programas especiais de aceleração para alunos com defasagem idade/ano; a legalidade, regularidade, e autenticidade da vida escolar dos alunos; zelar pelo cumprimento das Normas Regimentais das Escolas Municipais; a articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade; as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; criar condições para o pleno funcionamento das instituições auxiliares da escola municipal, concedendo os espaços temporal e físico, bem como veicular publicamente todos seus eventos e promoções; desde que esgotadas todas as medidas administrativas, a comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos e outras situações envolvendo alunos, assim como de evasão escolar e de reiteradas faltas, ao atingir 30% do percentual das faltas permitidas por lei , sendo 25% para Ensino Fundamental e 40% na Educação Infantil Pré-escola, das aulas dadas, dando-se ciência à Secretaria da Educação; presidir solenidades e cerimônias da escola; representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; abrir à comunidade a utilização do prédio escolar ou suas dependências para outras atividades que não as do ensino, respeitando as normas da Secretaria da Educação; dar ciência a toda comunidade escolar dos textos legais; garantir o cumprimento dos temas transversais e promover atividades de integração escola - comunidade, visando o interesse da aprendizagem em consonância com os objetivos e metas do sistema municipal de ensino; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, ouvido o Conselho de Classe/Ano ou o Conselho de Escola quando for o caso; decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais; delegar competências e atribuições aos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar, bem como designar comissões para execução de tarefas especiais; controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene de todas as dependências da Unidade Escolar; criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo; propor quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores, em consonância com a Secretaria da Educação, no estrito atendimento à demanda; elaborar a escala de férias dos servidores, encaminhando-a na primeira quinzena de dezembro para homologação da Secretaria da Educação; avaliar o desempenho dos servidores que ocupam cargos ou funções na Unidade Escolar, segundo os critérios estabelecidos pela Secretaria da Educação; apresentar, oportunamente, relatório sobre a aplicação dos recursos financeiros à Secretaria da Educação; controlar o recebimento e o uso de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, bem como de todo o material de consumo; acompanhar e conferir mensalmente os controles de estoques referentes a gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e outros materiais utilizados no processo de fornecimento de merenda escolar; apresentar anualmente o balanço de utensílios, equipamentos e outros materiais existentes na Unidade Escolar, que compõe seu patrimônio; participar dos processos de avaliação do sistema; cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema, garantindo a qualidade dos mesmos; coordenar as atividades concernentes à manutenção e conservação do prédio mobiliário e equipamentos escolares; controlar a frequência diária dos servidores que ocupam cargo ou função na Unidade Escolar e atestar a frequência mensal; cuidar para que o uso do material de consumo ocorra sempre com probidade; subsidiar sob pena de responsabilidade, os profissionais da unidade, em especial os representantes dos diferentes colegiados, naquilo que diz respeito às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração sempre que houver decisão em desacordo com a legislação; assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais fazendo o seu devido acompanhamento; responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar; garantir o funcionamento pleno da escola, como organização social, com o foco na formação do aluno e promoção de sua aprendizagem; cumprir e fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos à Secretaria Municipal de Educação e órgãos oficiais; dar exercício a servidores ingressantes através de concurso público; fazer averiguação preliminar de irregularidades de que venha a tomar conhecimento; abrir, rubricar e encerrar os livros em uso |

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

| | |
|---|---|
| | na Unidade escolar; atribuir classes e aulas aos professores da escola, nos termos da legislação vigente; aprovar o Plano de Gestão e encaminhar à secretaria Municipal de educação; instruir processos e expedientes que devam ser submetidos à considerações superiores; assinar, juntamente com o oficial administrativo todos os documentos relativo a vida escolar dos alunos, professores e funcionários; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza; comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, as autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos menores e os casos de evasão escolar após esgotadas todas as providências a nível de escola; estabelecer o horário de aulas e de expediente da secretaria de acordo com a legislação vigente; cuidar para que o aluno não deixe de participar das atividades escolares, em razão de qualquer carência material ou falta de uniforme escolar; analisar comparativamente os indicadores de rendimento de sua escola com os referentes ao âmbito nacional (IDEB, Prova Brasil, etc), estadual e local e estabelecer metas para a sua melhoria. |
| **ENFERMEIRO (ESF)** | - Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Gerais: Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante da equipe de saúde: Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população. assistência à parturiente e ao parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária. |
| **FARMACÊUTICO** | Cumprir a lei, manter a dignidade e a honra da profissão e aceitar os seus princípios éticos; não dedicar se a nenhuma atividade que venha trazer descrédito à profissão e denunciar toda conduta ilegal ou antiética que observe na profissão; respeitar a vida humana desde a concepção até a morte, jamais cooperando em ato que voluntariamente se atente contra ela, ou que coloque em risco a integridade física ou psíquica do ser humano; colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em caso de guerra, catástrofe ou epidemia, sem pleitear vantagem pessoal; respeitar o direito do usuário de decidir sobre sua saúde e seu bem-estar; assumir seu papel na determinação de padrões do ensino e do exercício da farmácia; contribuir para a promoção da saúde pública, principalmente no campo da prevenção, sobretudo quando desempenhar, nessa área, cargo ou função; informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; observar sempre, com rigor científico, qualquer tipo de medicina alternativa, buscando melhorar o serviço e a informação ao paciente; atualizar e ampliar os seus conhecimentos técnico-científicos e sua cultura geral, visando ao bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano; utilizar os meios de comunicação para prestar esclarecimentos, conceder entrevistas ou palestras com finalidade educativa e de interesse social; selecionar, com critério e escrúpulo, os auxiliares para o exercício de sua atividade; abster-se da prática de atos que impliquem má conceituação da farmácia; comunicar ao conselho regional de farmácia recusa ou demissão de cargo, função ou emprego, motivada |

| | |
|---|---|
| | pela necessidade de preservar os legítimos interesses da profissão. |
| **SUPERVISOR DE ESCOLA** | Exercer por meio de visitas aos estabelecimentos de ensino, a supervisão e a fiscalização das unidades escolares incluídas no setor de trabalho que lhe for atribuído, prestando a necessária orientação técnica e providenciando a correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade; Realizar estudos e pesquisa visando ao desenvolvimento do sistema de ensino; Analisar os indicadores educacionais das unidades escolares e da Secretaria Municipal de educação buscando alternativas para a solução de problemas específicos de cada nível/etapa e modalidade de ensino, propostas para melhoria do processo ensino-aprendizagem e da gestão das escolas e Secretaria; Participar da construção e implantação do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação, Compatibilizar os programas e projetos das diferentes áreas no âmbito das escolas da Secretaria Municipal de Educação; Efetuar regularmente visitas às unidades escolares e participar de reuniões com os membros da equipe escolar, buscando, em parceria com os mesmos, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho escolar e a consolidação da identidade escolar; Identificar as necessidades de formação continuada da equipe escolar das escolas municipais, procurando, de forma articulada, subsidiar o trabalho desenvolvido pela oficina pedagógica e coordenadores pedagógicos; Manter as unidades escolares devidamente informadas sobre as diretrizes e orientações dos órgãos centrais da Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar e subsidiar o diretor da escola na identificação das necessidades gerais da escola; Acompanhar o funcionamento das escolas verificando a observância das normas legais pertinentes; Assessorar e/ou participar quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou sindicâncias, com suporte técnico de assessoria jurídica, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos; Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino; Orientar a implementação do currículo adotado pela Secretaria Municipal de Educação , acompanhando e avaliando sua execução, e redirecionando rumo, quando necessário; 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 mediadas para superação de fragilidades detectadas; Acompanhar as ações desenvolvidas nas HTPC, em atitude participativa e de trabalho coletivo e compartilhado, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar e para implementação das propostas da Secretaria Municipal de Educação; Informar à secretaria de Educação, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às unidades escolares e relatórios, as condições de funcionamento pedagógico administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação das fragilidades, quando houver; Apreciar e emitir parecer sobre as condições necessárias para a autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente; Analisar e propor a homologação de documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos referidos no inciso anterior; Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos neles praticados; Representar aos órgãos competentes, quando constatar indícios de irregularidades, esgotadas orientações e propostas saneadoras, quando couber; Interferir no processo didático pedagógico sempre que julgar necessário, tendo como objetivo o melhor desempenho dos alunos e maior qualidade de ensino; Registrar em livro próprio as ocorrências verificadas nas visitas às unidades escolares. |

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL):**
**Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**
**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**
**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais**:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

**Websites e Portais**:
Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues).
Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/).
Dicionário de Antônimos Online (https://www.antonimos.com.br/).
Dicionário de Sinônimos Online (https://www.sinonimos.com.br/).
Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/).
Info Escola (https://www.infoescola.com/).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html).
Português - R7 (https://www.portugues.com.br/).
Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/).
Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/).
Só Português (https://www.soportugues.com.br/).
Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

**- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):**
**Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**
**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**
**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais**:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

**Websites e Portais**:
Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues).
Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/).
Dicionário de Antônimos Online (https://www.antonimos.com.br/).
Dicionário de Sinônimos Online (https://www.sinonimos.com.br/).
Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/).
Info Escola (https://www.infoescola.com/).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html).
Português - R7 (https://www.portugues.com.br/).
Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/).
Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/).
Só Português (https://www.soportugues.com.br/).
Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

**- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA O CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL):**
**Matemática Geral:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.
**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**
**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais**:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al*. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

**Websites e Portais**:
Brasil Escola – Matemática (https://brasilescola.uol.com.br/matematica)
Info Escola – Matemática (https://www.infoescola.com/matematica/)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (https://www.todamateria.com.br/matematica/).

**- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):**
**Matemática Geral:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.
**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**
**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais**:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al*. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

**Websites e Portais**:
Brasil Escola – Matemática (https://brasilescola.uol.com.br/matematica)
Info Escola – Matemática (https://www.infoescola.com/matematica/)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (https://www.todamateria.com.br/matematica/).

**- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB - ESF), CIRURGIÃO DENTISTA (ESF), ENFERMEIRO – ESF, FARMACÊUTICO):**
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).
BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).
BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo.(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).
BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 – ANEXO - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).
BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)
BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).
BRASIL. MTE. NR 32 e anexos - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-32-atualizada-2022-2.pdf)

**- LEGISLAÇÃO DO ENSINO (PARA OS CARGOS DE ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO, ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR DE ESCOLA):**
BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).
BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).
BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
MUNICÍPIO DE ITARARÉ. Plano de Carreiras do Magistério Público Municipal - Lei Complementar nº 152/11 e alterações (https://leismunicipais.com.br/a/sp/i/itarare/lei-complementar/2011/16/152/lei-complementar-n-152-2011-institui-plano-de-carreira-e-remuneracao-do-magisterio-municipal-de-itarare-e-da-outras-providencias);

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

**- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA OS CARGOS DE ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO, ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR DE ESCOLA):**
A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.
**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**
**Livros e artigos:**

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.
ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.
ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.
AQUINO, Julio Groppa (*org.*). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.
DELORS, Jacques *et. al.* Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.
HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.
LA TAILLE, Yves de *et al.* Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.
PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.
VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.
ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.


➔ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO (ARTE)**
Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Oficinal Pedagógica: descrição conceitual; características; estruturação; organização; perfil do mediador; técnicas ativas para o desenvolvimento da Oficina Pedagógica. Formação continuada. Gestão Democrática da Educação. Gestão Participativa na escola. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Proposta pedagógica. Implantação das políticas públicas na área da educação. Projetos político pedagógico. Fiscalização. Formação da equipe escolar. Estudos e pesquisas para a formação em serviço. Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinar. Avaliação de impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar. Socializar informações e conhecimentos. Práticas democráticas na Unidade Escolar. Funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais. Avaliação da aprendizagem escolar. As inteligências múltiplas. Desenvolvimento de competências de alunos e professores. Inclusão escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Bullying. Os pilares da educação. Saberes necessários à prática pedagógica. Saberes necessários à educação do futuro. Formação social da mente. Teorias psicogenéticas. Tópicos de didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Teoria da Instrução e do Ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o estudo ativo. Os objetivos e conteúdo de ensino. Os métodos de ensino. O planejamento escolar. Relações professor-aluno na sala de aula. **ARTE:** Base Nacional Comum Curricular - A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Arte - Anos iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. A Arte como conhecimento. O conhecimento artístico como produção e fruição. O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Arte e questões sociais da atualidade: os temas transversais. Critérios para a seleção de conteúdo. Conteúdos relativos a valores e atitudes. Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. Orientações para avaliação na área de Arte. A arte no ensino fundamental: conteúdos de arte, artes visuais, dança, música, teatro, orientações didáticas para Arte. Artes visuais: a linguagem visual, fazer e olhar imagens, artesanato e artes decorativas, outras maneiras de tratar formas e imagens: colagem, quadrinhos, fotografia, cinema e desenho animado, instalações, reprografia, imagens por computador: vídeo, arquitetura e design, formas de difundir a arte.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

Artes Visuais: objetivos gerais. Produção do aluno em Artes Visuais. Apreciação significativa em Artes Visuais. As Artes Visuais como produção cultural e histórica. Critérios de avaliação em Artes Visuais. Música e dança: os sons e a música, compor e interpretar, escutar música, dança, músicas e danças do Brasil. Teatro: representar, a obra de teatro, a construção do espetáculo teatral, ir ao teatro. Conhecimentos de história da arte e de manifestações de arte contemporâneas. Teatro: objetivos gerais Conteúdos de Teatro. Teatro como comunicação e produção coletiva. Teatro como apreciação. Teatro como produto histórico-cultural. Critérios de avaliação em Teatro. Teatro: Representar. A obra de teatro. A construção do espetáculo teatral. Ir ao teatro. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de teatro e artes cênicas. Dança: objetivos gerais; conteúdos de dança; dançar; apreciar e dançar; dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos, critérios de avaliação em dança. Dança: o corpo na dança. Interpretar, improvisar, compor. Assistir à dança. Danças em diferentes culturas e épocas. Danças do passado e do presente. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de dança. Música: objetivos gerais. Conteúdos de Música Expressão e comunicação em Música: improvisação, composição e interpretação. Apreciação significativa em Música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical. Compreensão da Música como produto cultural e histórico. Critérios de avaliação em Música. Conteúdos em música. Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música. Músicas Descritivas. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência e técnica vocal. Anatomia. Respiração. Caracterologia da voz. Classificação das vozes. Tessitura vocal. Exercícios. A música contemporânea na educação musical. Propostas metodológicas e atividades pedagógicas. Conjuntos instrumentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical. Conhecimento e aplicação do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. Estilo em Música. História da música: medieval, renascentista, barroca, clássica, romantismo no século XIX, música no século XX e XXI. Aplicação dos acidentes sustenido, bemol, duplo-sustenido e duplo bemol e bequadro. Oficinas e construção de instrumentos. Atribuições do Assessor Técnico Pedagógico no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Assessor Técnico Pedagógico.

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**


ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
BARBIERI, Stela. Interações: Onde está a arte na infância? São Paulo: Editora Blucher, 2012.
BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2007.
BENNETT, Roy. Uma breve história da música (Jorge Zahar Editor, 1986).
BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para a formação integral da criança (Peirópolis, 2003).
COLL, César et al. Aprendendo Arte (Ática, 2002).
DESVENDANDO TEATRO. Dicionário de Termos Técnicos e Gírias de Teatro (https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/195063/%5Beditar%5D%20Dicionario%20de%20termos%20tecnicos%20e%20girias%20de%20teatro.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
DOURADO, Henrique Autran. Dicionário de termos e expressões da música. Ed. 34, 2004.
EEEP. Canto coletivo e técnica vocal I, 2011 (https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/regencia_canto_coletivo_e_tecnica_vocal1.pdf)
EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Cultura.
FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na Educação Escolar. Cortez, 2010.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013.
FISCHER, Ernst. A necessidade da Arte. Zamae, 1997.
FUNARTE. 100 Termos Básicos da Cenotécnica (FUNARTE – ed. 2006).
GOMBRICH, E.H. A História da Arte (LTC, 2008).
HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 2000.
IAVELBERG, Rosa. O desenho cultivado da criança: prática e formação de educadores. São Paulo: Editora Zouk, 2008.
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
MACHADO, Raul J. B. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina Cenotécnica (FUNARTE - 5ª ed. - 2009).
MARQUES, Isabel A. Linguagem da Dança: Arte e Ensino. São Paulo: Digitexto, 2010.
NOBRE, Maestro Jorge. Apostila de Teoria Musical - Secult/CE, 2006 (http://www2.secult.ce.gov.br/Recursos/PublicWebBanco/Partituraacervo/Apt000002.pdf).
OLIVEIRA, Ana Cláudia M. A. de; BARBOSA, Ana Mae. A educação do olhar: no ensino das Artes. Mediação, 2012.
PENNA, Maura. Música(s) e seu ensino. Sulina, 2015.
RENGEL, Lenira *at al.* Dança, corpo e contemporaneidade, UFB, 2016 (https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/174965/4/eBook_Danca_Corpo_e_Contemporaneidade-Licenciatura_em_Danca_UFBA.pdf)
SCHAFER, Murray. O ouvido pensante. 2ª ed. São Paulo: Editora da UNESP.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**


SEBRAE. Oficinas pedagógicas: o que são e quais os benefícios (https://cer.sebrae.com.br/blog/oficinas-pedagogicas/)
SERRONI, José C. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina de Arquitetura Cênica - FUNARTE - 5ª ed. - 2009).
SILVA, Shirley dos Santos da. Manual para estruturação de Oficina Pedagógica, UFPA, 2019 (https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/598685/2/Produto_ManualOficinaPedagogica.pdf)
SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula – o livro do professor. São Paulo: Editora Perspectiva, 2012.
VERONEZZI, Thiago. As técnicas, linguagens e expressões corporais na dança e no teatro (http://pessoal.educacional.com.br/up/4380001/10630384/M3%20-%20Apostila%20de%20Arte%20-%20parte%20IV.pdf).

***Sites* para estudo do conteúdo:** Brasil Escola – Artes (https://brasilescola.uol.com.br/artes); Info Escola – Artes (https://www.infoescola.com/artes/); Toda Matéria – Artes (https://www.todamateria.com.br/artes/).

**ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO (CIÊNCIAS/MATEMÁTICA)**

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Oficinal Pedagógica: descrição conceitual; características; estruturação; organização; perfil do mediador; técnicas ativas para o desenvolvimento da Oficina Pedagógica. Formação continuada. Gestão Democrática da Educação. Gestão Participativa na escola. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Proposta pedagógica. Implantação das políticas públicas na área da educação. Projetos político pedagógico. Fiscalização. Formação da equipe escolar. Estudos e pesquisas para a formação em serviço. Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinar. Avaliação de impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar. Socializar informações e conhecimentos. Práticas democráticas na Unidade Escolar. Funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais. Avaliação da aprendizagem escolar. As inteligências múltiplas. Desenvolvimento de competências de alunos e professores. Inclusão escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Bullying. Os pilares da educação. Saberes necessários à prática pedagógica. Saberes necessários à educação do futuro. Formação social da mente. Teorias psicogenéticas. Tópicos de didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Teoria da Instrução e do Ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o estudo ativo. Os objetivos e conteúdo de ensino. Os métodos de ensino. O planejamento escolar. Relações professor-aluno na sala de aula. **CIÊNCIAS:** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências da Natureza; Ciências no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. Citologia. Embriologia. Histologia. Organização e diversidade dos seres vivos. Fisiologia Vegetal. Fisiologia Animal. Genética. Evolução. Ecologia. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos. **MATEMÁTICA:** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Matemática; Matemática no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental. Atribuições do Assessor Técnico Pedagógico no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Assessor Técnico Pedagógico.

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**


ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
AMABIS, José Mariano; ARAÚJO, Marcos. Química Completa (FTD, 1997).
BONJORNO, Regina *et al*. Física Completa (FTD, 2001).
D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática (Papirus, 23ª ed., 2016).

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**


DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris: Matemática (Ática, 2012).
EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Ciência e Tecnologia, Meio Ambiente, Saúde e Nutrição.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013.
GIOVANNI, José Ruy *et al*. Matemática Completa (FTD, 2001).
GOWDAK, Demétrio; MATTOS Neide S. de. Biologia (FTD, 2010).
IEZZI, Gelson et al. Matemática: Volume Único - Ensino Médio (Atual Editora, 2004).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
MARTHO, Gilberto Rodrigues. Fundamentos da Biologia Moderna (Moderna, 2006).
SEBRAE. Oficinas pedagógicas: o que são e quais os benefícios (https://cer.sebrae.com.br/blog/oficinas-pedagogicas/)
SILVA, Shirley dos Santos da. Manual para estruturação de Oficina Pedagógica, UFPA, 2019
(https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/598685/2/Produto_ManualOficinaPedagogica.pdf)


**ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO (EDUCAÇÃO FÍSICA)**

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Oficinal Pedagógica: descrição conceitual; características; estruturação; organização; perfil do mediador; técnicas ativas para o desenvolvimento da Oficina Pedagógica. Formação continuada. Gestão Democrática da Educação. Gestão Participativa na escola. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Proposta pedagógica. Implantação das políticas públicas na área da educação. Projetos político pedagógico. Fiscalização. Formação da equipe escolar. Estudos e pesquisas para a formação em serviço. Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinar. Avaliação de impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar. Socializar informações e conhecimentos. Práticas democráticas na Unidade Escolar. Funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais. Avaliação da aprendizagem escolar. As inteligências múltiplas. Desenvolvimento de competências de alunos e professores. Inclusão escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Bullying. Os pilares da educação. Saberes necessários à prática pedagógica. Saberes necessários à educação do futuro. Formação social da mente. Teorias psicogenéticas. Tópicos de didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Teoria da Instrução e do Ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o estudo ativo. Os objetivos e conteúdo de ensino. Os métodos de ensino. O planejamento escolar. Relações professor-aluno na sala de aula. **EDUCAÇÃO FÍSICA:** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros; Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesiologia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Públicas (lazer e esporte). Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à atividade esportiva. Termos técnicos e expressões de Educação Física. Jogos cooperativos. Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Educação Física Adaptada. Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Metodologia do Ensino da Educação Física. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas. Atribuições do Assessor Técnico Pedagógico no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Assessor Técnico Pedagógico.

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**


ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).
BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos cooperativos – se o importante é competir. Cooperação, 2000.
DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).
EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Esporte.

FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).
KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010).
MENDONÇA, Débora de. Educação Física Adaptada. Ciranda Cultural, 2013.
SCARPATO, Marta. CAMPOS, Márcia Zendron de (org). Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Avercamp, 2017.
SOARES, Carmen Lúcia *et al*. Metodologia do Ensino da Educação Física (Cortez, 2ª ed., 2009).


**ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO (HISTÓRIA/GEOGRAFIA)[6]**

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Oficinal Pedagógica: descrição conceitual; características; estruturação; organização; perfil do mediador; técnicas ativas para o desenvolvimento da Oficina Pedagógica. Formação continuada. Gestão Democrática da Educação. Gestão Participativa na escola. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Proposta pedagógica. Implantação das políticas públicas na área da educação. Projetos político pedagógico. Fiscalização. Formação da equipe escolar. Estudos e pesquisas para a formação em serviço. Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinar. Avaliação de impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar. Socializar informações e conhecimentos. Práticas democráticas na Unidade Escolar. Funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais. Avaliação da aprendizagem escolar. As inteligências múltiplas. Desenvolvimento de competências de alunos e professores. Inclusão escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Bullying. Os pilares da educação. Saberes necessários à prática pedagógica. Saberes necessários à educação do futuro. Formação social da mente. Teorias psicogenéticas. Tópicos de didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Teoria da Instrução e do Ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o estudo ativo. Os objetivos e conteúdo de ensino. Os métodos de ensino. O planejamento escolar. Relações professor-aluno na sala de aula. **HISTÓRIA:** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências Humanas; História no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Os fatos e os personagens que marcaram o mundo e o Brasil da Pré-História ao século XXI. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. O mundo antigo: da pré-história a história, as primeiras sociedades históricas, antiguidade clássica, a Grécia antiga, aspectos da cultura grega, Roma – da monarquia à República, o Império Romano – origens e declínio, mito, magia e religião, o cristianismo. A Era Feudal: o Islã, os reinos germânicos do ocidente, origens e características do feudalismo, desenvolvimento da economia feudal, declínio do feudalismo. O nascimento do mundo moderno: a expansão ultramarina e a colonização, o Renascimento Cultural, a Reforma religiosa, o absolutismo e o antigo regime, o absolutismo na França, o absolutismo na Inglaterra. O Brasil colonial: o povoamento do Brasil, as bases econômicas da ocupação portuguesa, a constituição do escravismo colonial, colonização e desenvolvimento colonial, o Brasil holandês, a mineração. O capitalismo – origens e transformações: o pensamento político, a crise do Antigo Regime, o triunfo do liberalismo e a nova face da Revolução, o pensamento econômico, a origem do trabalhador moderno, o nascimento da primeira sociedade industrial, a Europa no século XIX, o nacionalismo e as novas potências industriais, capitalismo, imperialismo e a Primeira Guerra Mundial, a ascensão do socialismo. O Brasil Imperial: anticolonialismo e emancipação política, Primeiro Reinado e Regência, o Segundo Reinado, a economia do Segundo Reinado, da escravidão ao trabalho livre. Os desafios do capitalismo: o colapso do capitalismo liberal, o totalitarismo, a Segunda Guerra Mundial, a Guerra Fria. O Brasil republicano: a República Velha, economia cafeeira e início da industrialização, a Era Vargas, a economia na Era Vargas, a experiência democrática, a globalização financeira, da ditadura militar ao neoliberalismo. O mundo atual: o fim do socialismo real, a nova hegemonia norte-americana. Fatos e eventos históricos contemporâneos. **GEOGRAFIA:** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências Humanas; Geografia no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Os grandes conjuntos climato-botânicos. O quadro geomorfológico da Terra. Características dos povos e países da Terra. O globo em mapas: aspectos políticos, físicos e sociais. O Brasil em mapas: divisão política, aspectos físicos, sociais e econômicos. A formação do mundo atual – Geopolítica e Economia: a Geografia e as guerras mundiais, a geopolítica na Guerra Fria, a economia mundial e a globalização, o Brasil no mundo globalizado, a geopolítica no mundo atual. Espaço, produção e tecnologia: indústria e transformações no espaço geográfico, indústria e globalização, a indústria no Brasil, tendências da agricultura mundial e políticas agrícolas no mundo desenvolvido, o espaço agrário no mundo subdesenvolvido e no Brasil. Energia – Geopolítica e Economia: a infraestrutura energética no mundo, as fontes alternativas e a energia no Brasil. Espaço e sociedade: crescimento populacional no mundo e no Brasil, economia e sociedade, povos em movimento, etnia e modernidade no mundo e no Brasil, conflitos étnico-nacionalistas e separatismo. Espaço geográfico e urbanização: a

[6] 17/04/2024 – Inclusão do conteúdo programático de conhecimento específico para o cargo de Assessor Técnico Pedagógico (História/Geografia).

urbanização mundial, urbanização no Brasil. Natureza, sociedade e questão ambiental: questão ambiental e desenvolvimento sustentável, a Terra - dinâmica, estrutura, forma e atividades humanas, dinâmica climática e paisagens vegetais no mundo e no Brasil, água – aproveitamento, geopolítica e conservação. Sistemas de localização e representação cartográfica: sistemas de localização cartográfica e fuso horário, a representação do espaço geográfico; os domínios naturais.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Assessor Técnico Pedagógico.

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**


ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo (Afrontamento, 1982).
ARIÉS, Phillippe et al. História da Vida Privada (Cia das Letras, 1990).
EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Geografia do Brasil e do Mundo.
EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – História do Brasil e do Mundo.
HOBSBAWM, Eric. A Era das Revoluções – 1789-1848 (Paz e Terra, 1991).
HOBSBAWM, Eric. A Era do Capital – 1848-1875 (Paz e Terra, 2009). HOBSBAWM, Eric. A Era dos Impérios – 1875-1914. (Paz e Terra, 2009).
HOBSBAWM, Eric. A Era dos Extremos – O breve século XX – 1914-1991 (Cia das Letras, 1995).
KOSHIBA, Luiz *et al.* História Geral e do Brasil (Atual, 2004).
LUCCI, Elian Alabi et al. Geografia Geral e do Brasil (Saraiva, 2003).
ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. (Edusp, 1995).
SCHNEEBERGER, Carlos Alberto; FARAGO, Luiz Antonio. Geografia Geral: teoria e prática (Rideel 1ª ed., 2003).
SCHNEEBERGER, Carlos Alberto; FARAGO, Luiz Antonio. História Geral: teoria e prática (Rideel 2ª ed., 2003).


***Sites* para estudo do conteúdo**:

Brasil Escola – Geografia (https://brasilescola.uol.com.br/geografia); Info Escola – Geografia (https://www.infoescola.com/geografia/); Só Geografia (https://www.sogeografia.com.br/) ; Toda Matéria – Geografia (https://www.todamateria.com.br/geografia/).
Brasil Escola – História (https://brasilescola.uol.com.br/historia); Ensinar História (https://ensinarhistoria.com.br/); História Livre (http://historialivre.com/); Info Escola – História (https://www.infoescola.com/historia/); Só História (https://www.sohistoria.com.br/); Toda Matéria – História (https://www.todamateria.com.br/historia/).

**ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO (PEDAGOGIA)**

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Oficinal Pedagógica: descrição conceitual; características; estruturação; organização; perfil do mediador; técnicas ativas para o desenvolvimento da Oficina Pedagógica. Formação continuada. Gestão Democrática da Educação. Gestão Participativa na escola. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Proposta pedagógica. Implantação das políticas públicas na área da educação. Projetos político pedagógico. Fiscalização. Formação da equipe escolar. Estudos e pesquisas para a formação em serviço. Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinar. Avaliação de impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar. Socializar informações e conhecimentos. Práticas democráticas na Unidade Escolar. Funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais. Avaliação da aprendizagem escolar. As inteligências múltiplas. Desenvolvimento de competências de alunos e professores. Inclusão escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Bullying. Os pilares da educação. Saberes necessários à prática pedagógica. Saberes necessários à educação do futuro. Formação social da mente. Teorias psicogenéticas. Tópicos de didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Teoria da Instrução e do Ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o estudo ativo. Os objetivos e conteúdo de ensino. Os métodos de ensino. O planejamento escolar. Relações professor-aluno na sala de aula. **PEDAGOGIA:** Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos. Ensinando a ler, escrever e resolver problemas. Atribuições do Assessor Técnico Pedagógico no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Assessor Técnico Pedagógico.

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**


ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013.
FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).
FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Artes Médicas, 2001.
SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012).
SEBRAE. Oficinas pedagógicas: o que são e quais os benefícios (https://cer.sebrae.com.br/blog/oficinas-pedagogicas/)
SILVA, Shirley dos Santos da. Manual para estruturação de Oficina Pedagógica, UFPA, 2019 (https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/598685/2/Produto_ManualOficinaPedagogica.pdf)


**ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO (PORTUGUÊS/INGLÊS)**

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Oficinal Pedagógica: descrição conceitual; características; estruturação; organização; perfil do mediador; técnicas ativas para o desenvolvimento da Oficina Pedagógica. Formação continuada. Gestão Democrática da Educação. Gestão Participativa na escola. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Proposta pedagógica. Implantação das políticas públicas na área da educação. Projetos político pedagógico. Fiscalização. Formação da equipe escolar. Estudos e pesquisas para a formação em serviço. Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinar. Avaliação de impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar. Socializar informações e conhecimentos. Práticas democráticas na Unidade Escolar. Funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais. Avaliação da aprendizagem escolar. As inteligências múltiplas. Desenvolvimento de competências de alunos e professores. Inclusão escolar. Disciplina e Indisciplina da Escola. Bullying. Os pilares da educação. Saberes necessários à prática pedagógica. Saberes necessários à educação do futuro. Formação social da mente. Teorias psicogenéticas. Tópicos de didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Teoria da Instrução e do Ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o estudo ativo. Os objetivos e conteúdo de ensino. Os métodos de ensino. O planejamento escolar. Relações professor-aluno na sala de aula. **PORTUGUÊS:** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Portuguesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Estratégias de leitura. Estrutura dos textos e dos parágrafos. Abordagem por meio dos gêneros discursivos. Produção escrita. Análise Sintática. Análise Morfológica. Análise Semântica. A importância da gramática. A oralidade na aula de Língua Portuguesa. A comunicação e a educação. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. Estilística: Figuras de linguagem. Vícios de linguagem – pleonasmo vicioso, barbarismo, solecismo, anfibologia, cacofonia, eco, hiato, colisão. Figuras de palavras - metáfora, catacrese, comparação, metonímia, perífrase, sinestesia etc. Figuras de construção: elipse, pleonasmo, polissíndeto, inversão, anacoluto, silepse, onomatopeia, repetição etc. Figuras de pensamento: antítese, apóstrofe, eufemismo, gradação, hipérbole, ironia, paradoxo, personificação, reticência, retificação etc. Figuras de som – aliteração, assonância, onomatopeia, Língua e Arte Literária: Estilo. Gêneros literários. Ficção. Versificação. Ritmo. Encadeamento. Rima. Estrofe etc. Reconhecimento de períodos, gêneros, autores e obras básicas da Literatura Brasileira. **INGLÊS:** Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Compreensão escrita. Pré-leitura. Leitura. Pós-leitura. Compreensão oral. Produção escrita. Produção oral. A natureza sócio interacional da linguagem. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. Comprehension of texts. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques, and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Atribuições do Assessor Técnico Pedagógico no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Assessor Técnico Pedagógico.

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**


ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).
BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular
(http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa (Moderna, 2000).
BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira (Cultrix, 51ª ed., 2017).
CASTRO, S. T. R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, Volume 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em:
http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf)
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa (Companhia Editora Nacional, 2000).
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação. Cortez, 8ª ed. 2013.
HOUAISS - Dicionário de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).
KLEIMAN, Ângela. Texto e Leitor: Aspectos Cognitivos da Leitura (Pontes, 1999).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. Melhoramentos, 2007.
MURPHY, Raymond. Essential Grammar. Cambridge, 2007.
SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola (Mercado de Letras, 2004).
SEBRAE. Oficinas pedagógicas: o que são e quais os benefícios (https://cer.sebrae.com.br/blog/oficinas-pedagogicas/)
SILVA, Shirley dos Santos da. Manual para estruturação de Oficina Pedagógica, UFPA, 2019
(https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/598685/2/Produto_ManualOficinaPedagogica.pdf)
SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford, 3. Ed, 2005.


**ASSESSOR TÉCNICO EDUCACIONAL**

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Aprender e ensinar na educação infantil. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Os fazeres na educação infantil. Gestão democrática da educação. Avaliação na pré-escola. Ler e escrever na escola. Gestão participativa na escola. Didática. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Avaliação institucional da escola. Fundamentos da avaliação institucional. Competências para ensinar. Supervisão pedagógica ampliada. Supervisão e narrativa no cotidiano escolar. Supervisão e inclusão. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Orientação e Supervisão Escolar. O trabalho como elemento da socialização humana e sua interação na prática educativa. A trajetória dos profissionais da educação. O trabalho coletivo: o caminho da gestão educacional. O ensino e a aprendizagem. Funções do supervisor do ensino. **Gestão Pedagógica:** Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola;

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. **Gestão Educacional:** Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Atribuições do Supervisor de Escola no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Normas e publicações institucionais:**

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Supervisor de Escola.
Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legisla%C3%A7%C3%A3o/RESCNE005_2009.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
Gestão da Educação Escolar.
Gestão Democrática nos sistemas e na escola.
Guia de Programas para os Municípios.
Indicadores da qualidade na educação.
Indicadores da qualidade na educação infantil.
Memorial da Gestão da Escola Municipal.
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em http://portal.mec.gov.br).

**Livros e artigos:**


BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.
CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.
FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013.
HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).
LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).
LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).
LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).
LUCK, Heloisa. Perspectivas da avaliação institucional da escola (Vozes, 1ª ed. 2012).
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.
RANGEL, Mary. Supervisão Escolar: Avanços de Conceitos e Processos (Wak, 1ª ed. 2010)
URBANETZ, Sandra T.; SILVA, Simone Z. da. Orientação e Supervisão Escolar: Caminhos e perspectivas (Intersaberes, 1ª ed. 2012)
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).


**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (ASB - ESF)**

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Conceito. Direito dos pacientes. Comportamento profissional. Privacidade e segredo profissional. Conduta do ASB frente ao cirurgião-dentista. Etiqueta Profissional. Introdução. Aparência pessoal. Atendimento ao público. Pontos chaves no contato humano. Telefonia. Autocontrole. Relações profissionais. Administração do Consultório Dentário. Ergonomia Aplicada à Odontologia. Áreas ou zonas de trabalho. Padronização. Deveres do ASB. Transferências de instrumentos. Tempo, ação e movimento. O equipamento como elemento de trabalho. Posição de trabalho do cirurgião-dentista. Anatomia. Definição. Corpo humano. Constituição. Anatomia dentária. Biossegurança. Contaminação. Cuidados universais. Objetivos. Medidas de proteção de profissionais e da equipe de saúde. Dificuldades na execução das normas de biossegurança. Preparação do ambiente. Conceito. Classificação. Cuidados com o instrumental.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

Classificação dos objetivos inanimados – Spaulding. Etapas para o processamento do instrumental contaminado. Cuidados com a manipulação do lixo e da roupa suja. Doenças Infectocontagiosas. Infecções bacterianas. Infecções fúngicas. Infecções viróticas. Proteção por vacinas. Fundamentos Básicos de Enfermagem. Sinais vitais. Emergências médicas em consultório dentário. Vias de administração de medicamentos. Radiologia. Aparelhos de raio X odontológicos. Radioproteção. Filmes radiográficos periapicais. Soluções de processamento. Laboratório de Prótese Dentária. Prótese. Prótese dentária. Tipos de prótese dentária. A participação do ASB no atendimento dos serviços de prótese. Fases de confecção de próteses. Prevenção. Placa dentária. Doença periodontal. Doença cárie. Meios de controle. Selantes na prevenção. Instalação de um Consultório Odontológico. Requisitos Básicos. Legislação Básica. Sala de clínica. Equipamentos e Aparelhos odontológicos. Cadeia odontológica. Equipo. Unidade auxiliar. Foco ou refletor. Mocho. Aparelho de raio X. Amalgamador. Fotopolimerizador. Ultrassom. Esterilizador de bolinhas. Câmara escura. Negatoscópio. Estufa. Autoclave. Seladora automática. Peças de mão. Seringa tríplice. Compressor. Caixa de comando. Pedal. Bomba de alta sucção. Armário clínico auxiliar. Instrumentais odontológicos. Instrumentais para exame clínico. Instrumentais para procedimentos. Instrumentais para cirurgia. Instrumentais e materiais para exodontias. Instrumentais para periodontia. Instrumentais e materiais para dentística e prótese. Para endodontia - Instrumentais e materiais. Instrumentais para ortodontia. Materiais Dentários. Materiais restauradores diretos. Cimentos e bases produtoras. Materiais para confecção de prótese. Manipulação de gessos. Cimentos para endodontia. Materiais Diversos. Para dentística, prótese e endodontia. Para prevenção e higiene bucal. Para biossegurança e cirurgia. Para dentística, prótese e ortodontia. Atribuições funcionais do cargo no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas**:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

BRASIL. Lei Nº 11.889/2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm)

**Publicações Institucionais**:

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica Nº 17 - Saúde Bucal, 2008 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Especialidades em Saúde Bucal, 2008 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf).

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de Competências Profissionais, 2004 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/livreto_thd_final.pdf).

CROSP, Manual do TSB e ASB 1ªEd Vol. 1, 2015 (https://site.crosp.org.br/uploads/download/72e4f262f9830b010a479bbd7adfee9a.pdf )

CROSP, Manual do TSB e ASB 1ªEd Vol. 2, 2016 (https://site.crosp.org.br/uploads/paginas/a14db2e24a3970abf35b231bdbf26d07.pdf )

**Livros e Compêndios:**

BORGES, LC. ASB e TSB Formação e Prática da Equipe Auxiliar. Elsevier, 2015.

SANTOS, William Nivio dos; Coimbra, Juan Luis. Auxiliar de Consultório Dentário. Rubio, 2005.

**CIRURGIÃO DENTISTA (ESF)**

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética Odontológica. Levantamentos Epidemiológicos em Saúde Bucal no Brasil. Patologia. Anatomia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Conceitos de Biossegurança em Cirurgia Bucomaxilofacial, Assepsia, Antissepsia, Esterilização e Biossegurança. Avaliação Pré e Pós-Operatória. Problemas Relacionados a Algumas Condições Sistêmicas. Emergências Médicas em Odontologia Emergências em Cirurgia Bucal. Traumatologia Bucomaxilofacial. Complicações em Exodontias Complicações Bucos sinusais Farmacologia em Cirurgia Bucal: Terapêutica medicamentosa; mecanismos básicos de ação das drogas - Efeitos sobre o Sistema Nervoso. Psicofarmacologia. Princípios de Anestesia Local na Prática Cirúrgica. Anestésicos e Técnicas de Anestesia Local. Anestesia Geral em Cirurgia Bucomaxilofacial Noções Básicas de Cirurgia Hospitalar. Técnica Cirúrgica. Princípios de Técnica Cirúrgica: Diérese, Hemostasia, Síntese, instrumentais, tipos de sutura e fios, Reparação Tecidual. Infecções Odontogênicas. Princípios de Diagnóstico Diferencial e Biópsia. Hiperplasias Reacionais Inflamatórias. Exodontias, Cirurgia dos Dentes Inclusos. Cirurgias com Finalidade Protética. Cirurgia dos Tumores Odontogênicos. Cirurgia dos Cistos Odontogênicos. Cirurgia das Glândulas Salivares. Disfunções das Articulações Temporomandibulares. Mioartropatias do sistema estomatognático e dores orofaciais, Neuralgia do trigêmeo. Fraturas, Acessos cirúrgicos. Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial. Farmacologia. Anestesia. Radiologia. Biossegurança. Periodontia. Endodontia. Cariologia. Dentística. Materiais dentários. Prótese. Odontopediatria. Ortodontia. Oclusão. Odontologia Legal. Odontologia do Trabalho. Higienização. Epidemiologia, Política e Saúde Bucal Coletiva. Defeitos do Desenvolvimento da Região Bucal e Maxilofacial. Anormalidades Dentárias. Doença da Polpa e do Periápice. Doenças Periodontais. Infecções Bacterianas. Infecções Fúngicas e Protozoárias. Infecções Virais. Lesões Físicas e Químicas. Doenças Alérgicas e Imunológicas. Patologia Epitelial. Patologia das Glândulas Salivares. Tumores dos Tecidos Moles. Distúrbios Hematológicos. Patologia Óssea. Cistos e Tumores Odontogênicos. Doenças Dermatológicas. Manifestações Orais de Doenças Sistêmicas. Dor Facial e Doenças

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

Neuromusculares. Odontologia Legal. Diagnóstico Diferencial das Doenças Orais e Maxilofaciais. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Biossegurança e controle de infecção em odontologia. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Erupção Dentária. Desenvolvimento das dentaduras decídua, mista e permanente: características clínicas. Análise da dentição decídua. Crescimento e desenvolvimento craniofacial. Terapêutica das Alterações do Desenvolvimento da Dentadura Decídua. Mal oclusões na Primeira Infância. Diagnóstico, prevenção e tratamento das mal oclusões. A Cárie Dentária. Risco e Atividade de Cárie. Anomalias dentárias. Defeitos de Desenvolvimento do Esmalte na Dentição Decídua. Dentística Restauradora em Odontopediatria. Anestesia Local em Odontopediatria tipos de anestésicos, técnicas anestésicas, indicações e contraindicações, acidentes, medicação de emergência. Analgésicos e Antimicrobianos. Utilização do Fluoreto. Utilização de Selantes. O Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Terapia Pulpar em Dentes Decíduos e Permanentes Jovens. Abordagem do Traumatismo Dentário. Radiologia em odontopediatria Hábitos Bucais Deletéreis. Manejo de paciente infantil; Cirurgia em odontopediatria. Semiologia oral: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Sistema estomatognático: desenvolvimento da face, cavidade oral e dentes. Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto; espaço biológico periodontal. Exames clínico e radiológico e plano de trabalho em periodontia. Doenças gengivais e periodontais. Tumores odontogênicos e não odontogênicos. Lesões da gengiva e do periodonto, como repercussão de doenças sistêmicas. Prevenção das doenças periodontais. Problemas da região da furca e formas de tratamento. Interrelação Endodontia e Periodontia. Técnicas de escovação. Técnicas de anestesia intraoral. Implantes dentários: conceitos e princípios. Técnicas cirúrgicas em periodontia, cirurgia plástica periodontal. Urgência e emergência em periodontia. Atribuições funcionais do cargo no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e normas:**


ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.
BRASIL. Lei Nº 5.081/1966 - Regulamenta o Exercício da Odontologia (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5081.htm).
CFO. Resolução Nº 63/2005 - Consolidação das Normas para Procedimentos nos Conselhos de Odontologia - (https://website.cfo.org.br/normas-cfo-cros/)
CFO. Resolução nº 118/2012 - Código de Ética Odontológica (https://www.crosp.org.br/uploads/etica/6ac4d2e1ab8cf02b189238519d74fd45.pdf).


**Publicações Institucionais**:


BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE, ANVISA. Serviços Odontológicos. Prevenção e Controle de Riscos, 2006 (http://antigo.anvisa.gov.br/documents/33852/271892/Manual+-Servi%C3%A7os+Odontol%C3%B3gicos+Preven%C3%A7%C3%A3o+e+Controle+de+Riscos/9f2ca1be-b4fc-49b4-b3a9-17eb6ba2c7de)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno da Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal, 2008 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal, 2004 (http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf).
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia de Atenção à Saúde Bucal da Pessoa com Deficiência, 2019 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_atencao_saude_bucal_pessoa_deficiencia.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Especialidades em Saúde Bucal, 2008 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Primeiros Socorros, 2003 (https://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biossegurança/manualdeprimeirossocorros.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh); Objetivos (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus); Princípios (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus); Método e dispositivos da PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh).
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde Bucal SUS, 2018 (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal_sistema_unico_saude.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde do Povo Cigano, 2022 (https://www.gov.br/saude/pt-br/composicao/saps/equidade/publicacoes/povo-cigano-romani/guia-orientador-para-a-atencao-integral-a-saude-do-povo-cigano/view)
CFO, Manual de Boas Práticas em Biossegurança, 2020 (https://website.cfo.org.br/wp-content/uploads/2020/04/cfo-lanc%CC%A7a-Manual-de-Boas-Pra%CC%81ticas-em-Biosseguranc%CC%A7a-para-Ambientes-Odontologicos.pdf)
CROSP. Manual de Orientação Prescrição Medicamentos, 2017 (https://portal.crfsp.org.br/documentos/comites/direitoseprerrogativas/171005_etica_manual_orientacao_WEB.pdf)
CROSP, Orientação de Biossegurança COVID 19, 2020 (https://site.crosp.org.br/uploads/paginas/38f65fd62bd4e5e56b16e859ada6c751.pdf)
BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dengue Manejo Clínico SVS, 2006 (https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/svsa/dengue/dengue-manejo-adulto-crianca-5d-1.pdf/view)

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**


UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, Racismo e Saúde Bucal, 2022 (https://www.bu.ufmg.br/imagem/000026/0000268a.pdf)

**Livros e Compêndios:**

FEJERSKOV, O. Cárie Dentária 3ª Ed, 2017
GUEDES-PINTO, AC. Odontopediatria 9ª Ed, 2016
LEONARDO, MR. Tratamento De Canais Radiculares 2ª Ed, 2017
LINDHE, J. Tratado de Periodontia e Implantologia Oral 6ª Ed, 2018
MADEIRA, MC. Anatomia da Face 6ª Ed, 2012
MADEIRA, MC. Anatomia do Dente 5ª Ed, 2007
MALAMED, SF. Emergências Médicas em Odontologia 7ª Ed, 2016
MALLYA, SM. Radiologia Oral White & Pharoat 8ª Ed, 2020
MONDELLI, J. Fundamentos de Dentística Operatória 2ª Ed, 2018
NEVILLE, BW. Patologia Oral e Maxilofacial 4ª Ed, 2016
PETERSON, L. Cirurgia Oral e Maxilofacial 6ª Ed, 2015
PINTO, VG. Saúde Bucal Coletiva 7ª Ed, 2019.
SONIS, ST; FAZIO, RC; FANG, L. Princípios e Prática de Medicina Oral, 1996.
YGIELA, JA. Farmacologia e Terapêutica Para Dentistas 6ª Ed, 2011


**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. de Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Os fazeres na educação infantil. Gestão democrática da educação. O coordenador pedagógico e a educação continuada. Avaliação na pré-escola. Ler e escrever na escola. Didática. A gestão participativa na escola. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Competências para ensinar. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola. O coordenador pedagógico e a formação docente. Formação continuada de educadores na escola. Reuniões na escola: oportunidade de comunicação e saber. O coordenador pedagógico e o desafio das novas tecnologias. O coordenador pedagógico e as reformas pedagógicas. O ensino e a aprendizagem. Funções do coordenador pedagógico.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**


**Normas e publicações institucionais:**

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf
Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
Gestão da Educação Escolar.
Gestão Democrática nos sistemas e na escola.
Guia de Programas para os Municípios.
Indicadores da qualidade na educação.
Indicadores da qualidade na educação infantil.
Memorial da Gestão da Escola Municipal.
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em http://portal.mec.gov.br).

**Livros e artigos:**

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.
BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.
CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.
FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013.
GUIMARÃES, Ana Archangelo. O coordenador pedagógico e a educação continuada (Loyola, 12ª ed. 2009).
HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).
LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).
LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).
LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.
PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (org.). O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola (Loyola, 9ª ed. 2012).
PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (comp). O coordenador pedagógico e a formação docente (Loyola, 13ª ed. 2000).
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).


**DIRETOR DE ESCOLA**

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. O espaço escolar. Gestão democrática da educação. Ler e escrever na escola. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. A gestão participativa na escola. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Funções do diretor de escola.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**

**Normas e publicações institucionais:**


Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil
http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf
Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
Base Nacional Comum Curricular
http://basenacionalcomum.mec.gov.br/
Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
Gestão da Educação Escolar.
Gestão Democrática nos sistemas e na escola.
Guia de Programas para os Municípios.
Indicadores da qualidade na educação.
Indicadores da qualidade na educação infantil.
Memorial da Gestão da Escola Municipal.
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em http://portal.mec.gov.br).

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

**Livros e artigos:**
CEDAC, Comunidade Educativa. O que revela o espaço escolar? - Um livro para diretores de escola (Moderna, 1ª ed. 2013)
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).
LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).
LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

**ENFERMEIRO (ESF)**

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteróclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrintestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF). Atribuições funcionais do cargo no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**

**Leis e Normas:**
ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.
BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1976 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm).
COFEN. Resolução nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).
COFEN. Resolução nº 689/2022 - Normatiza a atuação da equipe de enfermagem no cumprimento de prescrições a distância, através de meios eletrônicos (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-689-2022_95819.html)

**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**
BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica. SMS/SP, 2ª ed., 2016 (http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-normas-rotinas-procedimentos-enfermagem-atencao-basica/).
BLANES, L. Tratamento de feridas. Baptista-Silva JCC, editor. Cirurgia vascular: guia ilustrado. São Paulo: 2004.
BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index) Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da

pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.
BRASIL. MS - Coleta de Sangue: diagnóstico e monitoramento das DST, Aids e hepatites virais. 1ª ed., 2010.
BRASIL/MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS: Glossário PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/glossario-pnh); Objetivos (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/objetivos-do-humanizasus); Princípios (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/principios-do-humanizasus); Método e dispositivos da PNH (https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/metodo-e-dispositivos-da-pnh).
COFEN. Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Paciente e Outros Documentos de Enfermagem, 2016 ( https://portal.coren-sp.gov.br/faq/como-devem-ser-realizadas-as-anotacoes-de-enfermagem/)
COREN/SP. Uso seguro de medicamentos: Guia para preparo, administração e monitoramento, 2017 ( https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf )
COREN/SP. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde. Módulo 1: Saúde da Mulher, 2019 ( https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/protocolo-de-enfermagem-na-atencao-primaria-a-saude-modulo-1-saude-da-mulher.pdf )
NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.
SILVA, Messauandra de Oliveira. Manual Prático de Técnicas de Enfermagem, UniSantanna, 2ª ed.
UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Manual de Procedimentos em Enfermagem. Ed. da UFCSPA, 2016 ( https://www.ufcspa.edu.br/editora_log/download.php?cod=002&tipo=pdf )
UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017 (http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/)


**FARMACÊUTICO**

Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial – Receituário e Notificação. Farmacologia Geral: Absorção e Distribuição de Drogas, Farmacocinética, Biotransformação e Excreção de Drogas, Princípios de Ações de Drogas, Fatores que Alteram os Efeitos de Medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Medicamentos: definições, responsabilidades, prescrição, fracionamento, dispensação. Política Nacional de Medicamentos - Políticas de Saúde e de Medicamentos, Regulamentação e Qualidade, Seleção de Medicamentos, Disponibilidade e Acesso, Educação, Informação e Comunicação. Bulas e Rótulos de Medicamentos. Medicamentos Controlados. Medicamentos de Notificação Simples. Medicamentos de Referência. Medicamentos Dinamizados. Medicamentos Específicos. Medicamentos Fitoterápicos. Medicamentos Fracionados. Medicamentos Genéricos. Medicamentos Novos. Medicamentos Similares ou Equivalentes. Pós Registro de Medicamentos. Registro de Medicamentos. Farmacovigilância. Farmacopeia Brasileira. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (Medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS). Atribuições funcionais do cargo no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**Leis e normas:**


ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.
ANVISA. Instrução Normativa Nº 11/2016 - Institui a lista de medicamentos isentos de prescrição (https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=329278)
ANVISA. Resolução RDC nº 80/2006 – Dispõe sobre o fracionamento de medicamentos http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0080_11_05_2006.html
ANVISA. Resolução RDC Nº 39/2013 e alterações - Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0039_14_08_2013.pdf
ANVISA. Resolução RDC Nº 835/2023 - Dispõe sobre a atualização do Anexo I (Listas de Substâncias Entorpecentes, Psicotrópicas, Precursoras e Outras sob Controle Especial) da Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998. (https://antigo.anvisa.gov.br/documents/10181/6693220/RDC_835_2023_.pdf/07742279-7647-417c-9c9f-aa0e10075a93)
BRASIL. Lei 6.360/1976 e atualizações - Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências (http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L6360.htm).


**Livros, compêndios, publicações institucionais e web sites:**


ANVISA. Farmacopeia Brasileira (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/farmacopeia/farmacopeia-brasileira)
ANVISA. Guia de medicamentos de referência (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/setorregulado/regularizacao/medicamentos/medicamentos-de-referencia/lista-de-medicamentos-de-referencia)
ANVISA. Lista de medicamentos genéricos registrados (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/medicamentos/genericos/estatisticas/arquivos/6457json-file-1)
ANVISA. Farmacopeia Brasileira (https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/farmacopeia/farmacopeia-brasileira)
GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos equivalentes (https://guiadeequivalentes.com.br/)
GUIA DA FARMÁCIA. Lista de medicamentos genéricos (https://guiadegenericos.com.br/)
IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**


https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf
PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (https://portalidea.com.br/cursos/1b42d1d6719c11bed01d7db8e8cbe1f4.pdf).
PMSP. Curso de Almoxarifado (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf)


**SUPERVISOR DE ESCOLA**

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Noções de apoio técnico, administrativo e pedagógico. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Aprender e ensinar na educação infantil. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Os fazeres na educação infantil. Gestão democrática da educação. Avaliação na pré-escola. Ler e escrever na escola. Gestão participativa na escola. Didática. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Avaliação institucional da escola. Fundamentos da avaliação institucional. Competências para ensinar. Supervisão pedagógica ampliada. Supervisão e narrativa no cotidiano escolar. Supervisão e inclusão. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Orientação e Supervisão Escolar. O trabalho como elemento da socialização humana e sua interação na prática educativa. A trajetória dos profissionais da educação. O trabalho coletivo: o caminho da gestão educacional. O ensino e a aprendizagem. Funções do supervisor do ensino. **Gestão Pedagógica:** Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. **Gestão Educacional:** Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Atribuições do Supervisor de Escola no âmbito da Prefeitura Municipal de Itararé.

**BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**


**Normas e publicações institucionais:**
ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Supervisor de Escola.
Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legisla%C3%A7%C3%A3o/RESCNE005_2009.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação.
Gestão da Educação Escolar.
Gestão Democrática nos sistemas e na escola.
Guia de Programas para os Municípios.
Indicadores da qualidade na educação.
Indicadores da qualidade na educação infantil.
Memorial da Gestão da Escola Municipal.
Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.
Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação.
Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em http://portal.mec.gov.br).
**Livros e artigos:**
BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**


CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.
FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.
FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013.
HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).
LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).
LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).
LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).
LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)
LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).
LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).
LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).
LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).
LUCK, Heloisa. Perspectivas da avaliação institucional da escola (Vozes, 1ª ed. 2012).
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.
RANGEL, Mary. Supervisão Escolar: Avanços de Conceitos e Processos (Wak, 1ª ed. 2010)
URBANETZ, Sandra T.; SILVA, Simone Z. da. Orientação e Supervisão Escolar: Caminhos e perspectivas (Intersaberes, 1ª ed. 2012)
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

| **ANEXO III – REQUERIMENTO DE REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO** | | | |
|---|---|---|---|
| **À Comissão Organizadora do Concurso Público Nº 1/2024 da PREFEITURA Municipal de ITARARÉ** | | | |
| **Nome / Inscrição nº** | | | |
| **RG:** | | **CPF:** | |
| **Cargo Pretendido:** | | | |
| **Endereço Completo:** | | | |
| **Telefone:** | | **E-mail:** | |
| **Venho pelo presente requerer:** ***(marcar apenas o campo adequado à sua situação)*** | | | |
| **( )** A redução de 50% no valor da inscrição do referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato estudante**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG e CPF; b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada há no máximo 60 dias, de que se encontra regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; OU cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedida no ano de 2023/2024 por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente, indicando a regular matrícula em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação. | | | |
| **( )** A redução de 50% no valor da inscrição do referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato desempregado**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG e CPF; b) cópia autenticada das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego (anotações de admissão, de demissão e da página imediatamente subsequente à da demissão); OU, no caso de aspirante ao primeiro emprego, cópia autenticada das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social e a folha em branco do primeiro registro. | | | |
| **( )** A redução de 50% no valor da inscrição do referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato empregado que recebe até 2 (dois) salários mínimos mensais (R$ 2.824,00 mensais)**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG e do CPF; b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial); c) cópia autenticada do holerite do mês de **MARÇO de 2024** (o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos encaminhando cópia autenticada do Carnê do INSS relativo ao mesmo mês). | | | |
| **DECLARO** que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **Concurso Público Nº 1/2024**, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido concurso público no *site* www.publiconsult.com.br. **DECLARO** ter ciência de que a redução pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais. **DECLARO** que as informações por mim prestadas para a obtenção dos benefícios de redução da inscrição no referido concurso público são verdadeiras. **DECLARO**, por fim, estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 3.660/2015**, em especial de que serei eliminado do concurso público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a redução da inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido concurso público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado. | | | |
| **Itararé, _____ de _____ de 2024.** | | | |
| **Assinatura:** | | | |

**Prefeitura Municipal de ITARARÉ**

**Concurso Público Nº 1/2024**
**EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**
**CONSOLIDADO**

| ANEXO IV - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE ITARARÉ – CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024 | |
|---|---|
| **Candidato:** | |
| **Nº Inscrição:** | |
| **Cargo:** | |

| PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* (limitado a 2 títulos) | |
|---|---|
| **Nº** | **DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)** |
| **(1)** | |
| **(2)** | |

| MESTRADO (limitado a 1 título) | |
|---|---|
| **Nº** | **DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)** |
| **(1)** | |

| DOUTORADO (limitado a 1 título) | |
|---|---|
| **Nº** | **DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)** |
| **(1)** | |

- ✓ **ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM CARGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DOS CARGO E ANEXAR OS DOCUMENTOS AUTENTICADOS.**
- ✓ **Os títulos deverão ser apresentados através de cópia frente-verso autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.**
- ✓ **Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova.**
- ✓ **Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu o candidato.**
- ✓ **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**
- ✓ **O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.**

| **Assinatura do candidato:** | |
|---|---|

**(via da empresa)**

- - - -

| | | |
|---|---|---|
| | **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ** | PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda. |
| | **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024 - EDITAL DE RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DA INSCRIÇÃO** | |

A **Prefeitura Municipal de ITARARÉ**, em cumprimento às disposições constantes do Edital de Abertura de Inscrições do **CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2024**, vem, por meio do presente Edital:

**1 - INFORMAR** que foram **INDEFERIDAS** as solicitações de redução da inscrição dos candidatos abaixo relacionados. **MOTIVO**: os candidatos não encaminharam a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei para análise, na forma estabelecida no item 2.9.10. do Edital de Abertura de Inscrições:

| Inscrição | Candidato | Cargo |
|---|---|---|
| 200787713 | DAILSOM RAFAEL NUNES | 12 - Farmacêutico |
| 200787488 | INGRID NATHALIE METRING SIQUEIRA | 08 - Cirurgião Dentista (ESF) |
| 200788051 | KATHLEEN PRADO CORDEIRO DE MOURA | 13 - Supervisor Escolar |
| 200788104 | LIDIA DE JESUS SANTOS DE MELO | 10 - Diretor de Escola |
| 200788152 | MARIA DE LOURDES MACHADO DE ARAUJO | 04 - Assessor Técnico Pedagógico (Pedagogia) |
| 200788439 | MAYARA MARTINS PIMENTA DO COUTO | 07 - Auxiliar de Saúde Bucal (ASB - ESF) |
| 200788007 | PRISCILA NEGRI | 07 - Auxiliar de Saúde Bucal (ASB - ESF) |

**2 – INFORMAR** que o candidato que teve a solicitação de redução da inscrição indeferida e mesmo assim queira participar do concurso público, deverá acessar o *site* www.publiconsult.com.br emitir a 2ª via do boleto no "Painel do Candidato" e efetuar o pagamento referente ao valor da inscrição até o dia **02 de MAIO de 2024.**

**Itararé, 23 de abril de 2024.**

**HELITON SCHEIDT DO VALLE**

**Prefeito Municipal**