



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS**, Concurso Público para provimento de cargos vagos, dos que vagarem e dos que eventualmente forem criados no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo **Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapetininga/SP – Lei Complementar nº 26, de 27 de junho de 2008** e alterações, bem como pela **Lei Complementar nº 49, de 23 de abril de 2012** e alterações, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – Edital nº 01/2018, instituída pela **Portaria nº 152 de 01 de março de 2018**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas mencionados na **Tabela I** deste Capítulo, atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da homologação do resultado final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP (www.itapetininga.sp.gov.br)**.

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**, bem como nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP (www.itapetininga.sp.gov.br)**.

1.2. As Atribuições dos Cargos contam do **ANEXO II**, deste edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial do cargo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. O Cargo, o Código dos Cargo, as Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	Taxa de Inscrição
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
101	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	04	--	Ensino Médio Completo	R\$ 1.236,00 40 horas semanais	R\$ 54,00
102	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	01	--	Curso Superior em uma das seguintes áreas: Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Bacharelado em Direito, Administração ou Engenharia e registro no Respectivo Conselho	R\$ 4.046,00 40 horas semanais	R\$ 69,00
103	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	45	02	Ensino Médio Completo	R\$ 1.027,00 40 horas semanais	R\$ 54,00

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO	Taxa de Inscrição
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
104	CONTADOR	02	--	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe	R\$ 2.367,00 40 horas semanais	R\$ 69,00
105	PROCURADOR MUNICIPAL	10	01	Ensino Superior completo em Direito e registro na OAB.	R\$ 2.697,00 40 horas semanais	R\$ 69,00
106	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	27	01	Ensino Superior com Graduação Plena em Pedagogia, com as devidas habilitações: - Educação Infantil - Séries Iniciais do Ensino Fundamental	De R\$ 1.304,00 + HAC 45% (R\$586,85) 29 horas semanais, sendo 20h em aula e 09h em HAC a R\$ 1.630,00 + HAC 50% (R\$815,00) 35 horas semanais, sendo 25h em aula e 10h em HAC	R\$ 69,00
107	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	21	02	Licenciatura ou Graduação na área de Educação Física e Registro no CREF	R\$ 1.793,00 + HAC 50% (R\$896,50) 35h horas semanais, sendo 25h em aula e 10h em HAC	R\$ 69,00
108	TOPÓGRAFO	01	--	Curso Técnico Agrimensura ou Tecnologia Civil	R\$1.380,00 40 horas semanais	R\$ 54,00

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.

(**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

1.6. Os documentos comprobatórios de escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões quando exigirem.

1.7. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

- 2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- 2.1.13.** Não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;
- 2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP**, quando da convocação;
- 2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
- 2.1.17.** Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **12 de março a 12 de abril de 2018**, iniciando-se às **10 horas**, do dia **12 de março de 2018**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17 horas** do dia **12 de abril de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **12 de março a 12 de abril de 2018**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30 (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato interessado poderá se inscrever em dois cargos, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e disponível no **Capítulo VII**, deste edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
20/05/2018 (domingo manhã) 08h00	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONTADOR, PROCURADOR MUNICIPAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II
20/05/2018 (domingo tarde) 14h00	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e TOPÓGRAFO

3.2.1. Na eventualidade do candidato efetuar as duas inscrições para um mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.2.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data de emissão e o número do boleto bancário pago.

3.2.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.2.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **13 de abril de 2018**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

3.3.1. O formulário de inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17 horas** do dia **12 de abril de 2018**.

3.3.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **18 horas** do dia **13 de abril de 2018**.

3.3.2. Ocorrendo a hipótese de pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.5. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados nos termos das Leis Municipais nº 5.048, de 27 de março de 2006, e nº 5.167 de 28 de agosto de 2007. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **12 e 13 de março de 2018**, por intermédio de solicitação enviada via *Internet* ao endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, conforme estabelecido no **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, deste Edital.

3.5.1. Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial que estejam em desacordo com os procedimentos e/ou prazo estabelecidos no **Capítulo IV**, deste Edital.

3.6. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.7. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.3** deste Edital.

3.7.1. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.7.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.7.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.8. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, até o dia **12 de abril de 2018**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP – Edital nº 01/2018 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**”, no seguinte endereço: Rua Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

3.8.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.8**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8.3. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, na solicitação de inscrição *on-line*. Deverá preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV – Requerimento de Inclusão de Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP – Edital nº 01/2018 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**”, no seguinte endereço: Rua Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

3.8.3.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos sites do **INSTITUTO MAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** será considerado o Nome Civil.

3.8.4. As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 12 de abril de 2018**) serão indeferidas.

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) Cópia do comprovante de inscrição; e

b) Certidão comprobatória que exerceu efetivamente a função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP – Edital nº 01/2018 – Ref.: JURADO**”, no seguinte endereço: Rua Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, a opção de **cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.12. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13.1. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

3.13.2. O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander.

3.13.3. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander.

3.13.4. Antes de efetuar o pagamento no valor constante na **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são boletos falsos.

3.13.5. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **SAC** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30 (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.14. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*, o candidato ou seu procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) Ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo de interesse está correto;
- b) Verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) Certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;
- e) A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander;
- f) Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
- g) Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.15. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.16. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.16.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.16.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.16.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.16.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.17. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.18. A partir de 03 (três) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30

(horário oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.19. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site www.institutomais.org.br e clicar no link **"Meus Concursos"**, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.20. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.21. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.22. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.

3.23. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pelas Leis Municipais nº 5.048, de 27 de março de 2006, e nº 5.167 de 28 de agosto de 2007, poderá realizar, nos dias **12 e 13 de março de 2018**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** no link de inscrição/isenção desde que:

- a) Comprovadamente, esteja desempregado e que resida a mais de 02 (dois) anos no município de Itapetininga; **ou**
- b) Comprovadamente, seja doador de sangue.

4.1.2. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE**, no período de inscrição/isenção estabelecido no **item 4.1**, o **requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **16h30min do dia 13 de março de 2018** e **proceder conforme indicado abaixo:**

4.1.2.1. A Comprovação de Candidato Desempregado e que Resida a mais de 02 (dois) anos no Município de Itapetininga (Lei Municipal nº 5.048/06), deverá ser realizada através dos seguintes documentos:

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

4.1.2.2. A Comprovação de Doação de sangue promovida apenas em Banco de Sangue de Itapetininga, devidamente cadastrados (Lei Municipal nº 5.167/07), deverá ser realizada através dos seguintes documentos:

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

4.1.2.3. Declaração:

a) No qual o candidato declara que atende as condições previstas em Lei e que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei, conforme modelo constante no **ANEXO III**.

4.1.3. Os documentos relacionados nos **subitens 4.1.2.1** ou **4.1.2.2**, acompanhados da Declaração constante no **subitem 4.1.2.3**, deverão ser protocolados, nos dias **12 e 13 de março de 2018**, das **09 às 17 horas**, no Atende Fácil do Paço Municipal da **Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP**, localizado à **Praça dos Três Poderes, 1000 - Jardim Marabá, Itapetininga/SP**.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação.

4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas **"a"** e **"b"** acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Pleitear a isenção sem preencher o requerimento de **inscrição/isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) Não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) Não observar ao solicitado no **item 4.1.2** e seus **subitens 4.1.2.1, 4.1.2.2 e 4.1.2.3** e **item 4.1.3**.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.4. É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.4.1. Caso o candidato solicite mais de uma isenção, será considerada como válida a primeira isenção solicitada pelo candidato, valendo neste caso, o registro eletrônico da isenção.

4.5. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.5.1. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico (**www.institutomais.org.br**), na data provável de **23 de março de 2018**, o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na área restrita do candidato.

4.6. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso nos dias **26 e 27 de março de 2018**, por meio do endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**).

4.8. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **03 de abril de 2018** o resultado final da apreciação dos pedidos, na área restrita do candidato.

4.9. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **13 de abril de 2018**, disponível até **18 horas**.

4.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.11. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, aos candidatos com deficiência classificados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos existentes ou que vierem a surgir, no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente, quando maiores ou iguais a 5 (cinco).

5.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.3. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

5.3.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.3.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.4. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

5.4.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP**, que atestará sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo pretendido, quando da admissão.

5.4.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

5.4.1.2. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhado, será desclassificado.

5.4.1.3. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do resultado oficial.

5.5. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.6. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor etc.).

5.7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

5.8. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.9. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, identificando o nome do concurso no envelope: “**Concurso Público – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP – Edital nº 01/2018 – REF.: LAUDO MÉDICO**”, a documentação e solicitação a seguir:

a) Cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de cargo;

b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor);

5.10. São condições especiais para realização da prova:

a) Materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor etc.;

b) O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 5.9** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições (12 de abril de 2018)**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**12 de março a 12 de abril de 2018**), aos dispositivos mencionados no **item 5.9** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado.

5.11.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

5.11.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.13. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de cargo.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Matemática	13
		Atualidades	05

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Noções de Informática	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	20
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Atualidades	05
	Prática	Conhecimentos Específicos	15
		Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
CONTADOR	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Noções de Informática	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	20
PROCURADOR MUNICIPAL	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Noções de Informática	05
		Conhecimentos Específicos	30
	Dissertativa	Será composta de 02 (duas) questões que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo I , deste Edital.	
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI, deste edital. Os documentos para a Prova de Títulos deverão ser entregues exclusivamente no dia da realização das Provas	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Legislação Educacional	10
		Conhecimentos Específicos	20
	Prova Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 4 (quatro) questões e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação Educacional, conforme conteúdo programático do Anexo II deste Edital, adequado às atribuições do cargo, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI, deste edital	
TOPÓGRAFO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	15

6.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os programas contidos no **Anexo I** deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e será avaliada conforme **Capítulo VIII** deste Edital.

6.3. Prova Prática, para o cargo de **Auxiliar de Educação**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste edital.

6.4. A Prova Dissertativa para o cargo de **Procurador Municipal**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**.

6.5. A Prova Dissertativa para os cargos de **Professor**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X**.

6.6. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital.

VII - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

7.1. As Provas Objetiva e Dissertativa serão realizadas na cidade de **Itapetininga/SP**, na data prevista de **20 de maio de 2018**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**, e na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** (www.itapetininga.sp.gov.br), conforme a distribuição de cargos previstos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
----------------------------------	--------

20/05/2018 (domingo manhã) 08h00	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONTADOR, PROCURADOR MUNICIPAL e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II
20/05/2018 (domingo tarde) 14h00	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e TOPÓGRAFO

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Itapetininga/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** (www.itapetininga.sp.gov.br).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, e-mail, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), após a aplicação das provas em **até 02 (dois) dias corridos**, no Menu “**Meus Concursos**”, Ícone “**Correção Cadastral**”.

7.2.1. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **SAC** do **INSTITUTO MAIS** por meio do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30 (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); e

c) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.3.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.13.6**.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova Objetiva, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparado pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no **item 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.7. Durante a realização da Prova Objetiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.9. Quanto às Provas Objetivas e Dissertativa:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9.2. A Prova Dissertativa será realizada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva.

7.9.2.1. Para a realização da Prova Dissertativa, o candidato receberá caderno específico, no qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.9.2.2. A Prova Dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.2.3. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa, implicando a eliminação do candidato.

7.9.2.4. **A Prova Dissertativa será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).**

7.9.2.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.2.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de:

a) 04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos (Objetiva e Prova Dissertativa) para o cargo de **Procurador Municipal**.

b) 04 (quatro) horas (Objetiva e Prova Dissertativa) para os cargos de **Professor**.

c) 03 (três) horas (Objetiva) para os **demais cargos**.

7.11.1. Iniciadas as provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida:

a) 01 (hora) hora e 30 (trinta) minutos do início das mesmas, para os cargos de **Procurador Municipal e Professor**.

b) 01 (hora) hora do início das mesmas, para os **demais cargos**.

7.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva, deixando com o Fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Dissertativa, quando houver, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.11.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva e a sua Prova Dissertativa, quando houver.

7.12. A(s) Folha(s) de Resposta(s) dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3**, alínea **“b”**, deste Capítulo;

7.13.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.13.8. Não devolver as Folha(s) de Resposta(s) cedida(s) para a realização das provas;

7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.13.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Resposta(s);

7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na(s) Folha(s) de Resposta(s);

7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.13.14. Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal; e

7.13.15. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

7.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.

7.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

7.19.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

7.19.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

7.19.3. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

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

7.20. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.21. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.21.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.21** e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.23. Os gabaritos das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **22 de maio de 2018 – após às 14 horas**.

7.24. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

7.25. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

9.1. Será corrigida a Prova Dissertativa somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, conforme o disposto no **Capítulo VIII**, deste Edital e quantitativo estabelecido na tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A PROVA DISSERTATIVA		
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
PROCURADOR MUNICIPAL	Até 100ª posição, mais empates.	Até 10ª posição, mais empates.

9.1.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 9.1**, acima, não terá corrigida a Prova Dissertativa e será excluído do Concurso Público.

9.2. A Prova Dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3. A Prova Dissertativa será composta de **02 (duas) Questões Dissertativas**, que versarão sobre o Conteúdo

Programático constante do **Anexo I**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

9.4. Na avaliação da Prova Dissertativa serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

9.5. A Prova Dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 9.5.1**, a seguir:

9.5.1. A Prova Dissertativa valerá **100 (cem) pontos**, sendo que cada questão valerá **50 (cinquenta) pontos**, avaliados conforme a seguir:

- a) A adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 a 20 pontos**;
- b) O grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 a 20 pontos**;
- c) A precisão da linguagem jurídica – de **0 a 20 pontos**;
- d) A fluência e coerência da exposição da prova – de **0 a 20 pontos**; e
- e) A correção gramatical – de **0 a 20 pontos**.

9.6. Será considerado habilitado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.7. Será atribuída nota zero à Prova Dissertativa quando esta:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Estiver em branco; e
- g) Apresentar letra ilegível.

9.8. O candidato/candidata que zerar na Prova Dissertativa ou que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.9. O espelho de correção da Prova Dissertativa será divulgado juntamente com os Resultados das Provas Objetivas.

9.10. Em hipótese alguma haverá revisão da Prova Dissertativa.

9.11. Caberá recurso do resultado da Prova Dissertativa, conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

10.1. Somente será corrigida a Prova Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo VIII, deste edital deste Edital e quantitativo estabelecido na tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A PROVA DISSERTATIVA		
CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	Até 350ª posição, mais empates.	Até 35ª posição, mais empates.
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Até 200ª posição, mais empates.	Até 20ª posição, mais empates.

10.2. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.3. Os candidatos não habilitados na Prova Dissertativa serão automaticamente excluídos do Concurso Público.

10.4. A Prova Dissertativa constará de 4 (quatro) questões e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação Educacional, conforme conteúdo programático do Anexo II, deste Edital, adequado às atribuições do cargo, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.

10.5. Cada questão da Prova Dissertativa valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo considerados os critérios a seguir:

- a) compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de 0 (zero) a 10 pontos;
- b) desenvolvimento e a adequação da argumentação - valendo de 0 (zero) a 5 pontos;
- c) conexão e a pertinência – valendo de 0 (zero) a 5 pontos; e

d) objetividade e a sequência lógica – valendo de 0 (zero) a 5 pontos.

10.5.1. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.

10.6. Durante a realização da Prova Dissertativa não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.7. O espaço para rascunho no Caderno de Resposta da Prova Dissertativa é de preenchimento facultativo.

10.7.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa, pela Banca Examinadora.

10.8. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

10.9. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO.

10.10. Será atribuída nota **zero** à questão da Prova Dissertativa que:

a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

f) estiver em branco;

g) apresentar letra ilegível;

h) for respondida na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no caderno de questões; e

i) for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

10.11. Caberá recurso da Prova Dissertativa, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

XI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na Prova Dissertativa.

11.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, EXCLUSIVAMENTE, no dia e horário de aplicação das Provas, ou seja, dia 20 de maio de 2018.

11.2.1. Após esta data e horário, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

11.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

11.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO V**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**;

b) relacionar os documentos entregues; e

c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.**

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

11.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

11.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

11.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

11.7. A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 10 (dez) pontos.

11.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

11.9. Os documentos para a prova de títulos apresentados em desacordo com as especificações deste capítulo, não serão avaliados.

11.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL			
DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na área específica do cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0 por Título de Doutor	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na área específica do cargo , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 por Título de Mestre	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Latu-Senso (Especialização), Aprimoramento na área específica do cargo , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 por Especialização	3,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na área da Educação , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0 por Título de Doutor	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na área da Educação , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 por Título de Mestre	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), na área da Educação , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 por Especialização	3,0	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de pós-graduação , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Observação: Não será computado como documento da Prova de Títulos aquele que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

11.11. Os diplomas de doutorado e mestrado somente serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

11.12. Os cursos de doutorado e mestrado, realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

11.12.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

11.13. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

11.13.1. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

11.14. Cada título será considerado uma única vez.

11.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

11.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

11.17. Os documentos apresentados para a Prova de Títulos, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

11.18. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

XII – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

12.1. A Prova Prática para o cargo de **Auxiliar da Educação**, será realizada na cidade de **ITAPETININGA/SP**, em data, horário e local informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

12.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os **450 (quatrocentos e cinquenta) primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

12.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no capítulo XIV, deste edital.

12.2.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Itapetininga**.

12.2.3. Havendo necessidade de cumprir o preenchimento das vagas reservadas conforme estabelece o Capítulo V do edital do Concurso Público, desde que os candidatos estejam habilitados nas Provas Objetivas, o **Instituto Mais** poderá realizar convocações que achar necessárias até que se preencham as vagas reservadas.

12.2.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, convocados para realizar a Prova Prática, participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no capítulo V, deste edital.

12.2.5. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

12.3. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da Prova Prática, será divulgada por meio de:

a) Edital de Convocação, no Jornal Oficial do Município de Itapetininga;

b) Nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.itapetininga.sp.gov.br; e

c) No Setor de Atendimento ao Candidato do Instituto Mais, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

12.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

12.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

12.3.4. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

12.3.5. A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

12.3.6. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.3.7. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da prova prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

12.3.8. A critério do **Instituto Mais** as Provas Práticas poderão ser filmadas.

12.4. Serão observados, na avaliação da Prova Prática, os seguintes critérios de avaliação: • Efetuar serviços de limpeza e higiene da criança, fornecer alimentação, participar de atividades recreativas etc. • Efetuar a higienização das crianças, preparar e dar banhos, trocar fraldas e roupas. • Alimentar a criança, conforme horários pré-estabelecidos, dando mamadeira, papinhas, sucos, frutas, almoço e jantar etc. • Acompanhar as crianças para realização das necessidades

fisiológicas, efetuando e ensinando maneiras e hábitos de higiene. • Acompanhar o estado de saúde das crianças, observando a ocorrência de febre, vômitos, diarreias e etc, comunicando o fato à chefia para as devidas providências. • Participar de atividades recreativas com as crianças, orientando ou ensinando-as quanto ao tipo de brinquedo ou brincadeira. • Efetuar a entrega das crianças aos pais ou responsáveis, relatando sua rotina diária e possíveis ocorrências, a fim de tomarem as medidas necessárias. • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

12.4.1. O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios completos que serão utilizados na realização da prova prática.

12.4.2. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

12.5. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

12.5.1. O resultado da Prova Prática será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

12.5.2. Após realização da Prova Prática os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **Aptos**.

12.6. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

12.7. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

12.8. O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

12.9. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.

12.10. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Itapetininga** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

12.11. O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.12. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

12.13. O candidato que se apresentar no dia da realização da prova prática **com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a Prova Prática, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

12.14. Caberá recurso da Prova Prática, em conformidade com o **Capítulo XIII** deste edital.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:

a) 02 (dois) dias úteis contados da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

b) 01 (um) dia útil contado a partir da data da aplicação das Provas Objetivas, Prova Dissertativa e Prova Prática;

c) 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas; e

d) 02 (dois) dias úteis contados a partir da divulgação dos Resultados Provisórios das Provas Objetivas, do Espelho da Prova Dissertativa e dos Resultados da Prova Prática.

13.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

13.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

13.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 13.1**.

13.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

13.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 13.2**.

13.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às Provas.

13.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

13.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **item 13.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais.

13.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

13.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

13.9.2. Fora do prazo estabelecido;

13.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

13.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

13.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

13.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** (www.itapetinga.sp.gov.br).

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

XIV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

14.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Dissertativa e na Prova de Títulos para os cargos de **Procurador Municipal e Professor**.

b) ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva para os **demais cargos**.

14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

14.3. Serão elaboradas duas listas de classificação:

a) Uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência; e

b) Uma especial, com a relação dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.

14.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** (www.itapetinga.sp.gov.br) e no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**.

14.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

14.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

14.5.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

14.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

14.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática, quando houver;

14.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Informática, quando houver;

14.5.6. Obtiver maior número de pontos na prova de Atualidades, quando houver;

14.5.7. Obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Informática, quando houver;

14.5.8. Obtiver Maior número de pontos na prova Dissertativa, quando houver;

14.5.9. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso; e

14.5.10. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

XV – DA INVESTIDURA NO CARGO

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

15.1.1. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse

número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso.

15.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

15.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**.

15.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para contratação.

15.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 15.2** e **subitem 15.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos exigidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA**.

15.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

15.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

15.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

15.7. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

15.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 15.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

15.7.2. O não cumprimento dos **itens 15.4** e **15.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

15.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso serão contratados pelo **Regime Jurídico Único Estatutário do Município de Itapetininga/SP**, nos termos da legislação vigente.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet* nos *sites* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP (www.itapetininga.sp.gov.br), exceto os Editais de Convocação para nomeação que serão divulgados somente no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**.

16.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.2. Serão publicados no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

16.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**.

16.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

16.5. Caberá ao Prefeito a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

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

16.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e após este prazo, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP**.

16.8. Após a homologação dos resultados finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** no *site* www.itapetininga.sp.gov.br e no **Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga**.

16.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

16.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.11. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso.

16.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

16.13. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP**.

Itapetininga/SP, 05 de março de 2018.

SIMONE APARECIDA CURRALADAS DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL

ANDRÉ AUGUSTO GOLOB FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA O CARGO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação de palavras. Concordâncias nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistemas de medidas. Resolução de situações-problema.

ATUALIDADES: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO E TOPOGRAFO

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA BRASIL. MEC/SEB. Resolução n. 5 de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

TOPOGRAFO

Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contra-nivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: noções de projetos de loteamento e cidades. Exploração e locação de estradas. Locações de obras civis e de arte em estradas. SOLOS: composição geológica e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto. Ciclo hidrológico, escoamento superficial, composição e organização de bacias hidrográficas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e grados). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAFOMETRIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Conhecimentos de geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

PARA OS CARGOS DE AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, CONTADOR E PROCURADOR MUNICIPAL LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Controle Interno: conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual, Constituição Federal: artigos 31, 70 e 74 e Lei Complementar n.º 101/2000. Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada, saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei n.º 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores. Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CLT – Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações pela nova legislação – Lei n.º 8.213/1991 e Lei n.º 9.717/98, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 7, com vigência em 2017. Instrução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Manual Básico: Controle Interno do Município do TCESP. Boas práticas de mercado e normas contábeis CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial.

CONTADOR

Finanças públicas: classificação das receitas e despesas públicas; financiamento dos gastos públicos; princípios teóricos da tributação; princípios e conceitos do orçamento público; conceito de superávit e déficit público. Contabilidade pública e geral: princípios fundamentais de contabilidade; conceitos e campo de aplicação; patrimônio, ativo, passivo, despesa, receita e patrimônio líquido; planos de contas, classificação, débito, crédito, livros obrigatórios e auxiliares; registro de atos e fatos administrativos; sistemas orçamentários, financeiros e patrimoniais; estrutura e análise dos demonstrativos financeiros: balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais; direito: constitucional, administrativo, tributário. Contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial; Custos, despesas e gastos; Custos diretos e indiretos; Relação custo, volume e lucro. Sistema Tributário Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP; Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF). Licitações e contratos da administração pública instrumentos básicos de planejamento: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; orçamento público. Receitas públicas: conceito de receita; classificação das receitas orçamentárias; receita extra-orçamentária; estágios da receita; receita da dívida ativa; renúncia de receita; receita corrente líquida; despesas públicas: conceito de despesa; classificação das despesas orçamentárias; despesas extraorçamentárias; estágios da despesa; programação da despesa; regime de adiantamento. Exercício financeiro: regimes contábeis; restos a pagar; dívida ativa. Créditos adicionais: suplementar; especiais; extraordinários fundos especiais controle da execução orçamentária: controle interno; controle externo. Contabilidade: contabilidade orçamentária; contabilidade financeira; contabilidade patrimonial. Balanços: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal; serviços de terceiros; despesas previdenciárias; pensionistas; saúde; educação; dívida pública e licitações.

PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Civil: Lei de Introdução às normas de Direito Brasileiro; lei, analogia, costumes, jurisprudência, princípios gerais de direito, equidade e moral; lei, classificação e hierarquia; Eficácia no tempo: vigência, revogação, repristinação e retroatividade. Conflito de normas jurídicas no tempo; lei, Eficácia no espaço: territorialidade e extraterritorialidade; conflito de normas no espaço; Ato jurídico perfeito, direito adquirido e coisa julgada; Hermenêutica, interpretação e aplicação do direito. Teoria Geral: das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Nome. Sociedades, associações e fundações. Domicílio: dos bens e sua classificação. Dos atos jurídicos, sua validade e eficácia. Defeito dos atos jurídicos, sua ineficácia. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Direito das coisas; Posse: aquisição, efeitos, perda e proteção. Propriedade: aquisição e perda; Direitos reais sobre as coisas alheias: usufruto, penhor e hipoteca. Direito das obrigações. Obrigação. Conceito. Elementos constitutivos; obrigação de dar, de fazer ou não fazer, alternativa, divisível e não divisível; Obrigações solidárias; Cláusula penal, efeitos das obrigações. Pagamento, pagamento indevido, consignação, subrogação, imputação em pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, transação, compromisso, confusão, emissão de dívidas, mora, inexecução; Transmissão das obrigações. Cessão de crédito, de débito e de contrato; Contrato: formação, contratos bilaterais, arras, estipulações em favor de terceiros, vício redibitório, evicção, contratos aleatórios; Espécies. Compra e Venda, troca, doação, locação, empreitada, empréstimo, depósito, mandato, gestão de negócios, contrato e sociedade, constituição de renda, seguro, fiança. Responsabilidade civil: noções gerais, culpa, dolo, liquidação das obrigações.

Direito Processual Civil (Código de Processo Civil, Lei nº 13.105/2015): Lei processual; Princípios informativos do Direito Processual; A interpretação das leis processuais; Jurisdição, processo e ação; As partes e os procuradores: capacidade, deveres, responsabilidade, substituição, sucessão, litisconsórcio, intervenção de terceiros; O Ministério Público no Processo Civil; O Juiz: impedimento e suspensão; competência. Competência interna. Critérios de determinação da competência interna. Competência em razão da causa e em razão do valor da matéria. Competência funcional. Competência territorial. Modificações da competência. Declaração de incompetência. Conflito de competência; Organização judiciária estadual. Atos processuais: Tutela Provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença: procedimento comum: fase de postulação; petição inicial; o pedido; a resposta do réu; exceções; reconvenção; revelia e reconhecimento do pedido; Fase de saneamento. Julgamento conforme o estado do processo; fase probatória, a prova testemunhal; prova pericial; inspeção judicial; audiência de instrução e julgamento; Fase decisória : sentença; estrutura e formalidades da sentença; classificação da sentença; efeitos da sentença; coisa julgada; limites da coisa julgada. Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais; Processo de execução: Princípios gerais; Requisitos para realizar qualquer execução; Diversas espécies de execução; Embargos à Execução; Suspensão e extinção do processo de execução; Sistema recursal; Recursos: conceito, fundamentação do direito de recurso; atos sujeitos a recurso; recursos admissíveis; Princípios gerais dos recursos; Apelação. Agravo de Instrumento; Agravo interno. Embargos de declaração.

Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Ação de usucapião. Mandado de segurança e ação popular. Juizado especial cível. Súmulas vinculantes e súmulas dos Tribunais Superiores.

Direito Constitucional: Conceito, classificação, objeto e elementos das Constituições. Princípios e fundamentos constitucionais da República Federativa do Brasil. Estado, Governo e Organização Federal, Estadual e Municipal. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos e partidos políticos. Repartição de competências no Estado Brasileiro. Administração Federal, Estadual e Municipal. Poder Executivo. Presidente da República, Ministros e Conselhos. Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal e Tribunais. Controle da constitucionalidade das leis. Tribunal de contas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Finanças Públicas. Normas Gerais, Orçamentos (processo legislativo especial). Ordem Social. Sistema Nacional de Seguridade Social. Previdência Social. Assistência Social. Princípios Constitucionais.

Direito Administrativo: Conceito e princípios gerais de Direito Administrativo. Administração Pública: Organização da administração; Autarquias; Fundações públicas; Empresas públicas e sociedades de economia mista. Estatuto Jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias (Lei nº 13.303/2016). Poderes administrativos. Abuso de poder e desvio de finalidade. Atos administrativos e sua invalidação. Contratos administrativos. Licitação. Princípios e modalidades. Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Lei nº 13.303/2016. Servidores públicos. Serviços públicos e Bens públicos. Intervenção do Estado na propriedade. Responsabilidade civil na administração pública. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Leis anticorrupção: Lei nº 12.846 de 01/08/2013 - Responsabilização pela prática de atos contra a administração.

Direito e Processo do Trabalho (CLT de acordo com a reforma trabalhista – Lei nº 13.467/2017 e Medida Provisória nº 792/2017): Fundamentos do Direito do Trabalho: histórico, doutrina social, fontes e princípios; Conceitos e natureza jurídica; Interpretação e aplicação; Direito Individual do Trabalho. Contrato individual de trabalho; Relação de trabalho e de emprego; Sujeitos e características; Prova, forma e duração; Outros contratos; Remuneração e salário; Adicionais; Jornada de trabalho; Interrupção e suspensão do contrato de trabalho; Períodos de repouso; Repouso semanal; Férias; Alteração das condições de trabalho; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço; Extinção do contrato de trabalho; Justa causa; Estabilidade; Trabalho da mulher e do menor; Segurança e Medicina do Trabalho; Direito Coletivo do Trabalho; Histórico; Sindicatos; Garantias sindicais; Negociação coletiva; Convenção coletiva do trabalho; Direito de greve; Direito Processual do Trabalho; Organização da Justiça do Trabalho; Competência da Justiça do Trabalho; Processo em geral, Dissídios individuais; Dissídios coletivos; Execução; Recursos; Súmulas dos Tribunais Superiores; Orientações Jurisprudenciais do TST; Instruções Normativas do TST e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

Direito Tributário: Conceito, natureza, princípios; Normas tributárias: vigência e incidência, aplicação e interpretação; Convênio e Convenções; Direito tributário constitucional: princípios, limitações do poder de tributar; Obrigação tributária: conceito. Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária; Crédito tributário. Conceito, Natureza e constituição; Lançamentos: modalidades, eficácia e alteração; Suspensão: causas. Moratória; Extinção. Modalidades. Prescrição e decadência do crédito tributário; Exclusão. Isonomia. Anistia e imunidades; Sentido social dos benefícios tributários; Garantias e privilégios do crédito tributário; Sistema tributário nacional. Regime das competências; Tributos. Espécies; Participação dos municípios no produto da arrecadação dos impostos federais e estaduais; Dívida ativa, conceito e espécies; inscrição, requisitos; Certidão de dívida ativa: liquidez e certeza; Execução fiscal; Pressupostos processuais e condições da ação. Competência; Procedimento da execução. Reunião de processos; Causas suspensivas e extintivas da execução; recursos; prazos; embargos; Pressupostos processuais e condições da ação; Procedimento; Impugnação; Recursos; Prazos; Execução e juízo universal. Concurso de preferência; Defesa do contribuinte em juízo; Ação declaratória de inexistência de débito fiscal; Ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal. Pressupostos processuais. Condições da ação: depósito prévio; Ação de repetição do indébito. Pressupostos processuais. Condições da ação; Ação de Mandado de Segurança e Defesa do Contribuinte.

PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação textual; Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras; Elementos de textualidade: coesão e coerência; Coesão: advérbio, pronome, conjunções, adjetivos, sinônimos; Regência verbal e nominal; Crase; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Características dos diversos tipos de texto (gênero): publicitários, jornalísticos, instrucionais, narrativos, poéticos, epistolares, história em quadrinhos.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. Bibliografia Sugerida: - Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação; Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com suas alterações; Resolução nº 4, de 13/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Resolução nº 1, de 17 de junho 2004, institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Lei nº 11.645, de 10/03/2008- Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”. Estatuto do Magistério Municipal de Itapetininga.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª a 4ª. Volumes 1 a 10. MEC/SEF, 1997. (<http://portal.mec.gov.br>).

A gestão democrática na escola e o direito à educação - CARLOS ROBERTO JAMIL CURY
<http://www.seer.ufrgs.br/rbpaee/article/viewFile/19144/11145>.

Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção coletiva - ILMA PASSOS ALENCASTRO VEIGA <http://www.pep.ifsp.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/PPP-uma-construcao-coletiva.pdf>

Reprovação escolar? Não, obrigado. VITOR HENRIQUE PARO http://www.sinpeem.com.br/lermais_materias.php?cd_materias=7477&friurl=-14092013---Reprovacao-escolar-Nao-obrigado---Vitor-Henrique-Paro-

A base ética da avaliação da aprendizagem na escola CIPRIANO CARLOS LUCKESI
<https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=A+base+%C3%A9tica+da+avalia%C3%A7%C3%A3o+da+aprendizagem+na+escola+Cipriano+Carlos+Luckesi>

O Planejamento do Trabalho Pedagógico: Algumas Indagações e Tentativas de Respostas - JOSÉ CERCHI FUSARI https://www.google.com.br/webhp?sourceid=chrome-instant&ion=1&espv=2&ie=UTF8#q=Jos%C3%A9+Cerchi+Fusari+*+O+Planejamento+do+Trabalho+Pedag%C3%B3gico:+Algumas+Indaga%C3%A7%C3%B5es+e+Tentativas+de+Respostas

As práticas pedagógicas e o material didático do Programa Ler e Escrever no 1º ano do ensino fundamental. TATIANA CRISTINA SANTOS e ELVIRA CRISTINA MARTINS TASSONI.

http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S217666812015000100079&script=sci_abstract&tlng=pt

A relação família-escola: interseções e desafios - CYNTHIA BISINOTO EVANGELISTA DE OLIVEIRA; CLAISY MARIA MARINHO-ARAÚJO http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-166X2010000100012

A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular - ROSANGELA LEONEL DOS REIS <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf>

A inclusão do aluno com deficiência intelectual no Ensino Regular. ROSANGELA LEONEL DOS REIS e PAULO RICARDO ROSS <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2216-8.pdf>

Deficiência mental, aprendizagem e desenvolvimento. EVANIR ABENHAIM <http://books.scielo.org/id/rp6gk/22>

TGD, TID, TDAH, TDO, TOC... será que educamos melhor com os diagnósticos? KELLY CRISTINA BRANDÃO DA SILVA http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC000000032008000100044&script=sci_arttext

Identificando altas habilidades/superdotação. EDUARDO JOSÉ MANZINI http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-65382010000300012

Concepções afirmativas e negativas sobre o ato de ensinar NEWTON DUARTE http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-32621998000100008

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Inclusão: Revista da Educação Especial, Brasília, v.4, n. 1, jan./jun. CIBEC/MEC, 2008. <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/revinclusao5.pdf>

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 1 - Introdução (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf).

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 2 - Formação Pessoal e Social (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>).

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume 3 - Conhecimento de Mundo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>).

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

A importância do brincar no contexto da educação infantil: creche e pré-escola - Héliça Carla Teixeira e Maria Neli Volpini <http://www.unifafibe.com.br/revistasonline/arquivos/cadernodeeducacao/sumario/31/04042014074001.pdf>

O papel do professor na educação infantil - Jacqueline Eulália Nascimento Pereira - <http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/o-papel-do-professor-na-educacao-infantil/35369/>

Considerações sobre qualidade na educação infantil - Bianca Cristina Corrêa - <http://www.scielo.br/pdf/cp/n119/n119a05.pdf>

TGD, TID, TDAH, TDO, TOC... será que educamos melhor com os diagnósticos? KELLY CRISTINA BRANDÃO DA SILVA http://www.proceedings.scielo.br/scielo.php?pid=MSC000000032008000100044&script=sci_arttext

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. Bibliografia Sugerida: BARRETO, D. Dança: ensino, sentidos e possibilidades na escola. Campinas, SP: Autores Associados, 2004; BETTI, Mauro. Educação Física e Sociedade. São Paulo: Movimento, 1991; BRACHT, V. Educação Física e aprendizagem social. Porto Alegre: Magister, 1992; CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Campinas, SP: Papyrus, 1988; Coletivo de Autores. Metodologia do Ensino de Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992; KUNZ, Elenor. Transformação didático-pedagógica do Esporte. Ijuí: Editora do Ijuí, 1994; MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. Campinas, SP: Papyrus, 1995; MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013; MEDINA, João Paulo Subirá. A Educação Física cuida do corpo... e mente. Campinas, SP: Papyrus, 1990; SOARES, Carmen Lúcia (Org.). Corpo e História. Campinas, SP: Autores Associados, 2004; SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983; SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTES DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL: Executam e planejam rotinas de escritório, redigem documentos oficiais obedecendo às técnicas recomendadas. Realizam atendimento a público interno e externo, atendimento telefônico, agendamentos, cadastro e controle de informações, arquivo, e contatos com instituições e empresas. Executam vistorias, avaliações, análise de documentos; realizam estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas. Executam atividades relacionadas à criação, incentivo e ampliação do empreendedorismo, de acordo com determinações e o interesse do município. Atuam na orientação e educação, com vistas ao incentivo e promoção do empreendedorismo por meio de cursos, palestras, campanhas e outros programas educativos. Atuam em processos administrativos e judiciais, quando indicado pela autoridade superior, bem como em convênios e programas de interesse do Município, em conjunto com outras instituições; realizam trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática e conhecimentos da língua inglesa; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. Executam outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO: Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; promover o cumprimento das normas legais e técnicas; realizar o controle dos limites fiscais e constitucionais aplicados na gestão das finanças da Prefeitura Municipal. Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal

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

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO: Atuar nas Creches/EMEI/EMEIF e EMEF efetuando serviços de limpeza e higiene das crianças, fornecendo alimentação, participando das atividades recreativas, etc., a fim de promover o bem estar das crianças. Efetuar a higienização das crianças, preparando e dando banhos, trocando fraldas e roupas. Alimentar a criança conforme horário pré-estabelecido dando mamadeira, papinha, suco, fruta, almoço e jantar, etc. Acompanhar as crianças para realização das necessidades fisiológicas, efetuando e ensinando maneiras e hábitos de higiene. Acompanhar o estado de saúde das crianças, observando a ocorrência de febre, vômitos, diarreias, etc., comunicando a chefia para devidas providências. Participar de atividades recreativas com as crianças, orientado ou ensinando-as quanto ao tipo de brinquedo ou brincadeira. Efetuar a entrega das crianças aos pais ou responsáveis e relatar ao diretor as possíveis ocorrências a fim do mesmo tomar as medidas necessárias. Garantir a segurança das crianças na escola, observando a saúde e o bem estar, prestando os primeiros socorros, quando necessário. Manter conduta ética e profissional em relação ao cumprimento das normas estabelecidas pelo Estatuto do Funcionário Público (Lei Complementar nº 26 de 27 de Junho de 2008). e Regimento Interno e demais legislações pertinentes. Executar outras atividades correlatas;

CONTADOR: Organizam e controlam os trabalhos inerentes a contabilidade da administração direta e indireta. Planejam os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Procedem e ou orientam a classificação e avaliação das receitas e despesas. Acompanham a formalização e a execução de contratos e convênios no aspecto contábil. Analisam, acompanham e fiscalizam a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. Realizam serviços de auditoria, emitem pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. Desenvolvem e gerenciam controles auxiliares, quando necessário. Coordenam, orientam, desenvolvem e executam, quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral e demais elementos exigidos pela legislação. Elaboram e assinam relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais, financeiros e gerenciais. Prestam esclarecimentos e informações dos fatos contábeis ao Tribunal de Contas do Estado e da União, bem como aos demais órgãos de controle e acompanhamento, incluindo os Conselhos, visando o cumprimento da legislação, a atualização dos dados e a correta informação da aplicação dos recursos públicos. Participam de programa de treinamento, quando convocados. Planejam, organizam executam e/ou auxiliam nas Audiências Públicas de forma a atender todas as exigências das legislações em vigor. Executam tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão. Podem prestar consultorias e assessorias na administração municipal. Podem atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pela autoridade superior, bem como em convênios, em projetos e programas de interesse do Município, em conjunto com outras instituições. Realizam trabalhos que exijam conhecimentos de informática; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas. Executam outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.

PROCURADOR MUNICIPAL: Acompanhar o andamento e diligenciar no sentido da mais eficiente e pronta solução dos papéis e processos encaminhados ao Procurador Geral. Coordenar, redigir e elaborar os expedientes, atos e documentos a serem assinados pelo Procurador Geral. Manter registro, controle e arquivo da documentação relacionada com a área de competência da Procuradoria Geral do Município. Atender, informar e orientar as pessoas que tenham interesse relacionado com as funções e atividades da Procuradoria Geral. Submeter à apreciação do Procurador Geral os assuntos que excedem à sua competência. Supervisionar e cumprir os prazos e andamentos dos processos de interesse do Município. Substituir o Procurador Geral nos impedimentos. Desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pelo Procurador Geral do Município.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II: Conhecer e respeitar as leis; Preservar os princípios, os ideais e fins da educação, através de seu desempenho profissional; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Escolar; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Utilizar metodologias através de ações que garantam o ensino e aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias e atendimento aos alunos que apresentem menor rendimento; Cumprir os dias letivos, as horas de jornada de trabalho de docência em sala de aula e horário de trabalho pedagógico coletivo, de acordo com o horário estabelecido pela direção da unidade escolar; Manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da unidade escolar e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento pessoal; Participar do Conselho de Escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Viabilizar a participação efetiva do alunos nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar e nas atividades extra-classe; Manter atualizado seus dados para

atualização de seu prontuário; Considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar, as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; Zelar para que o aluno não seja impedido de participar das atividades escolares em razão de qualquer carência material; Executar outras atividades correlatas.

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

TOPOGRAFO: Executam levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuam cálculos e desenhos e elaboram documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Atuam em processos administrativos e judiciais, quando indicado pela autoridade superior, bem como em convênios e programas de interesse do Município, em conjunto com outras instituições. Realizam trabalhos que exijam conhecimentos de informática; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. Executam outras funções correlatas determinadas pela autoridade superior.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

"DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO"

Eu, _____,

(nome civil do interessado)

portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____,

inscrito no CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP – Edital Nº 01/2018, para o cargo de Procurador Municipal, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, previstas nas Leis Municipais nº 5.048, de 27 de março de 2006, e nº 5.167 de 28 de agosto de 2007, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados nas referidas Leis, conforme opção indicada abaixo:

Lei Municipal nº 5.048, de 27 de março de 2006: Atesto que estou sem atividade profissional, ainda que informal e sem receber rendimentos, nem benefícios de auxílio desemprego, e de que não tenho inscrição municipal relativa a atividade autônoma ou estabelecimento comercial ou prestadora de serviços, sob as penas da Lei.

Lei Municipal nº 5.167 de 28 de agosto de 2007: Sou doador de sangue.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

PROTOCOLO DE ENTREGA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – VIA CANDIDATO

Nome do Candidato: _____

Nome do Funcionário que recebeu os documentos: _____

Itapetininga/SP: ___/___/2018

Observação: _____

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL"

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL"
Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____, (Nome Civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP – Edital nº 01/2018, para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (_____), (indicação do Nome Social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 01/2018

Nome do candidato: _____

Nº de inscrição no Concurso: _____

Cargo: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		

2			Sim		Não	
3			Sim		Não	
4			Sim		Não	
5			Sim		Não	
6			SIM		NÃO	
7			SIM		NÃO	
Observações Gerais:			Total de Pontos:			
			Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 01/2018** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura _____

VIA INSTITUTO MAIS



	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 01/2018 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO</p>
<p>Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____</p> <p>_____, ____/____/2018.</p>	
<p>Observação: _____</p>	
	

ANEXO VI
CRONOGRAMA

ATENÇÃO!

Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
12/03 a 12/04/2018	Período de Inscrição pela Internet no site do IM AIS (www.institutomais.org.br).
12 e 13/03/2018	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do site do IM AIS com entrega da documentação na PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/ SP .
23/03/2018	Publicação do resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição nos sites do IM AIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP .
26 e 27/03/2018	Prazo recursal referente ao resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição no site do IM AIS .
03/04/2018	Divulgação do resultado dos recursos do pedido de isenção da taxa de inscrição nos sites do IM AIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP .
04 e 13/04/2018	Prazo para que os candidatos que obtiveram indeferimento do pedido de isenção

	da taxa de inscrição realizem o pagamento da Taxa de Inscrição.
13/04/2018	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
10/05/2018	Publicação do Extrato do Edital de convocação para as Provas Objetivas na Imprensa Oficial, afixação das listas de convocação no PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP e disponibilização do Edital na íntegra nos <i>sites</i> do IMAIS e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP .
20/05/2018	Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa.
21/05/2018	Prazo recursal contra a aplicação das Provas Objetivas no <i>site</i> do IMAIS .
22/05/2018 (tarde)	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no <i>site</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP .
23 e 24/05/2018	Prazo recursal referente a publicação dos gabaritos das Provas Objetivas.
15/06/2018	Afixação das listas de resultado provisório das Provas Objetivas no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP . Divulgação da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas e do Espelho das Questões Discursivas na área restrita dos candidatos, no <i>site</i> do IMAIS . Divulgação do resultado provisório nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP .
15/06/2018	Divulgação do Edital de Convocação para a realização da Prova Prática.
18 e 19/06/2018	Prazo recursal referente ao resultado provisório das Provas Objetivas e Discursivas no <i>site</i> do IMAIS .
30/06 e 01/07/2018	Aplicação da prova prática.
11/07/2018	Divulgação dos resultados da prova prática nos <i>sites</i> do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP .
12 e 13/07/2018	Prazo recursal referente ao resultado publicado.
Veículos Oficiais de Divulgação: Semanário Oficial Eletrônico do Município de Itapetininga e na <i>Internet</i> , nos <i>sites</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPETININGA/SP (www.itapetininga.sp.gov.br).	

REALIZAÇÃO:



**instituto
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente