



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

Concurso Público - Nº 001/2009

EDITAL

I - A **Prefeitura Municipal de Itararé**, Estado de São Paulo, faz saber que fará realizar, sob a responsabilidade da empresa CARLOS KIYOMITU MAKIYAMA SERVIÇOS, Concurso Público de Provas e Títulos, para o preenchimento dos cargos públicos relacionados no quadro abaixo, regidos pelo Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Municipal n. 1.221/74, criados através de Legislação Municipal, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com as instruções constantes no Edital Completo.

II – Os cargos a serem providos, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho, salários e requisitos para o preenchimento da vaga são os estabelecidos na tabela que segue:

1. QUADRO DE CARGOS

Cód	Nomenclatura	Nº De Vagas	Salário (R\$)	Carga Horária Semanal	Requisitos Especiais	Taxa de Inscrição (R\$)
001	DIRETOR DE ESCOLA	25	2.058,17	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Administração ou Gestão Escolar e, ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no Magistério.	26,60
002	COORDENADOR PEDAGÓGICO	22	1.556,60	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação "Stricto Sensu" na área da Educação e, ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no Magistério.	26,60
003	PSICOPEDAGOGO	03	1.556,60	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia e, ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência no Magistério.	26,60
004	PROCURADOR JURÍDICO	01	3.459,16	40 horas	Bacharel em Direito, inscrito na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil	26,60
005	ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	1.333,35	40 horas	Curso Superior em Engenharia Ambiental com Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	26,60
006	FONOAUDIÓLOGO	02	1.333,35	30 horas	Curso Superior em Fonoaudiologia com Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	26,60
007	ENGENHEIRO CIVIL	01	1.333,35	40 horas	Curso Superior em Engenharia Civil com Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	26,60
008	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	02	1.333,35	40 horas	Curso Superior em Agronomia com Registro no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.	26,60
009	ASSISTENTE SOCIAL	08	1.333,35	30 horas	Curso Superior em Serviço Social com Registro no CRAS – Conselho Regional de Assistência Social.	26,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via Internet, no site www.makiyama.com.br, no período definido no Cronograma contendo as datas de cada processo (Anexo I deste Edital), devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- 2.2 Acesse o site www.makiyama.com.br, clique sobre a aba CONCURSOS E VESTIBULARES, em seguida acesse CONCURSOS EM ANDAMENTO e SELECIONE : CONCURSO ITARARÉ.
- 2.3 Leia PRIMEIRAMENTE o Edital atentamente e a seguir acesse INSCRIÇÕES e se inscreva, preencha todos os campos corretamente, clique em CONTINUAR, confira os dados, e posteriormente em FINALIZAR INSCRIÇÃO e IMPRIMIR BOLETO e recolha em qualquer Banco ou Instituição Financeiras autorizadas.
- 2.4 Não serão aceitas outras formas de inscrições.
- 2.5 A C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.6 O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autoatendimentos, inclusive bankline, considerando-se, para tal, o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.7 Aqueles que declararem, na “inscrição on-line”, ser portador de deficiência, deverão encaminhar, via sedex ou carta com AR – Aviso de Recebimento, o pedido de **condição especial para a prova, caso necessite, (vide modelo de solicitação no anexo III)** até o penúltimo dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS, sito a Rua Campos Sales, 303 Conjunto 308 – Centro – CEP 06420-390 – Barueri -SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.
- 2.8 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada sua efetivação dentro do prazo previsto para inscrição.
- 2.9 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.10 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 2.11 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional e/ou extemporânea.
- 2.12 Não haverá isenção do valor de inscrição, em hipótese alguma.
- 2.13 O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.14 É facultado ao candidato inscrever-se em mais de uma vaga desde que a prova objetiva não seja realizada no mesmo horário. (Vide quadro abaixo)

CANDIDATOS QUE POSSUAM A FORMAÇÃO EXIGIDA NO QUADRO DE EMPREGOS do item 1.1 em mais de 01(um) emprego deste Edital poderão prestar o Concurso para no máximo 02 (duas vagas)

As provas obedecerão ao seguinte horário.	Horário da Prova	Cargo
	13h 30min às 17h 30min	001 – DIRETOR DE ESCOLA
	08h 30min às 12h 30min	002 – COORDENADOR PEDAGÓGICO
	13h 30min às 17h 30min	003 – PSICOPEDAGOGO
	08h 30min às 12h 30min	004 – PROCURADOR JURÍDICO
	08h 30min às 12h 30min	005 – ENGENHEIRO AMBIENTAL
	08h 30min às 12h 30min	006 – FONOAUDIÓLOGO
	08h 30min às 12h 30min	007 - ENGENHEIRO CIVIL
	08h 30min às 12h 30min	008 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO
	08h 30min às 12h 30min	009 – ASSISTENTE SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- 2.15 Para que o candidato possa se inscrever para dois cargos ele deverá realizar 02 (duas) inscrições e proceder ao pagamento isoladamente. (Efetuar o pagamento de 02(dois) boletos).
- 2.16 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para ocupar o emprego.
- 2.17 Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.18 A Comissão do Concurso Público divulgará os números das inscrições deferidas e indeferidas.
- 2.19 Setenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.makiyama.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá enviar um e-mail para atendimento.itarare@makiyama.com.br informando o ocorrido para que fique registrada a solicitação.
- 2.20 A C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da mesma.

2.21 São condições para inscrição:

- 2.21.1 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de emprego público;
- 2.21.2 Ter, até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- 2.21.3 Estar ciente que se aprovado quando da admissão deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.21.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- 2.21.5 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.21.6 **Se aprovado e convocado para admissão, o candidato deverá apresentar, por ocasião da posse,** os seguintes documentos dentro de um envelope:
 - 2.21.6.1 Carteira de Trabalho;
 - 2.21.6.2 Atestado de Saúde Ocupacional, através da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itararé;
 - 2.21.6.3 Certidão de Antecedentes Criminais, fornecida pela Delegacia de Polícia;
 - 2.21.6.4 Cópia do Título Eleitoral e do comprovante de ter votado nas últimas eleições;
 - 2.21.6.5 Cópia da Quitação com o Serviço Militar – para homens;
 - 2.21.6.6 Cópia da C.N.H. – Carteira Nacional de Habilitação, se tiver;
 - 2.21.6.7 Cópia do C.P.F. – Cadastro de Pessoa Física;
 - 2.21.6.8 Cópia da Carteira de Identidade;
 - 2.21.6.9 Cópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
 - 2.21.6.10 Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, da carteira de vacinação, e do R.G. Escolar;
 - 2.21.6.11 Cópia da Prova de Escolaridade e Registros Profissionais que comprovem a Habilitação Legal, exigidos nos Requisitos Especiais do Quadro 1.1 deste Edital;
 - 2.21.6.12 Duas fotos 3x4 - recentes;
 - 2.21.6.13 Comprovante de residência;
 - 2.21.6.14 Declaração de inexistência de fato impeditivo, que se encontra em pleno gozo dos direitos políticos, que não recaia sobre si qualquer fato legal impeditivo para o pleno exercício das funções exigidas pelo cargo, que não possui acúmulo ilegal de cargos ou função pública, que não possui condenação criminal ou civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

que suspenda os direitos políticos, que não percebe proventos decorrentes de aposentadoria não acumulável com o cargo ou emprego público (modelo junto à Seção de Pessoal);

- 2.21.7 Cópia da Prova de Escolaridade e Registros Profissionais que comprovem a Habilitação Legal, exigidos nos Requisitos Especiais do Quadro 1 deste Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.21.8 Os REQUISITOS ESPECIAIS constante no item 1 – QUADRO DE CARGOS do presente edital deverão ser apresentados e comprovados somente no ato da CONTRATAÇÃO.
- 2.21.9 Declaração de Bens.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1 As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.2 Em obediência ao disposto no artigo 37, § 1º e § 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5 % (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.3 Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas contratações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.4 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.5 As pessoas portadoras de deficiências, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo § 1º e 2º deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial no site www.makiyama.com.br
- 3.6 O candidato deverá encaminhar via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento para C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS, sito a Rua Campos Sales, 303 Conjunto 308 – Centro – CEP 06420-390 – Barueri -SP até o penúltimo dia anterior ao último dia de inscrição. (Cronograma contendo as Datas de cada processo Anexo I deste Edital).
- 3.6.1 Laudo Médico 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
- 3.6.2 Solicitação de prova especial, se necessário.
- 3.6.3 A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.6.4 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.9 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- 3.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.13 Fica condicionada a primeira admissão de candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima vaga dos não portadores de deficiência, sendo as demais admissões efetivas na vigésima primeira, trigésima primeira e assim sucessivamente.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será **de Prova Objetiva** para todos os cargos e **Prova de Títulos** somente para os cargos 001 – 002 e 003 do quadro de cargos do item II.1 deste Edital.
- 4.2 PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**
 - 4.2.1 A duração da prova será de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
 - 4.2.2 O resultado das provas (objetivas) será apurado pela atribuição de uma nota **de "0" (zero) a "100" (cem)** pontos.
 - 4.2.3 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiveram nota **NÃO** inferior a "50" (cinquenta) pontos.
 - 4.2.4 Por prova objetiva, compreende-se o conjunto de questões de uma ou mais matérias dispostas no item 4.2.13 COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA – NÚMERO DE QUESTÕES, VALORAÇÃO E CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO, do presente Edital.
 - 4.2.5 As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
 - 4.2.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.
 - 4.2.7 Durante as provas não serão permitidos consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN", e outros aparelhos eletrônicos, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do coordenador até o término da prova.
 - 4.2.8 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo coordenador da sala.
 - 4.2.9 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após 40 minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Coordenador da sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
 - 4.2.10 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
 - 4.2.11 Em hipótese alguma, haverá substituição do Caderno das Provas ou da Folha Definitiva de respostas.
 - 4.2.12 Por razões de segurança e direitos autorais, a C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

4.2.13 COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA – NÚMERO DE QUESTÕES – VALORAÇÃO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO:

CARGOS	Composição da Prova Objetiva	Nº de Questões	Valor por Questão
001 - Diretor de Escola 002 - Coordenador Pedagógico 003 – Psicopedagogo	Legislação	10	4,0 pontos
	Informática	5	2,0 pontos
	Conhecimentos Gerais de Atualidades	5	2,0 pontos
	Conhecimentos Específicos	10	4,0 pontos
TOTAL		30	100 pontos

A COMPOSIÇÃO É VÁLIDA COM BASE NO CONTEÚDO BIBLIOGRÁFICO DO ANEXO IV DE ACORDO COM CADA EMPREGO.

CARGOS	Composição da Prova Objetiva	Nº de Questões	Valor por Questão
004 - Procurador Jurídico	Português	10	2,0 pontos
	Conhecimentos Gerais de Atualidades	10	2,0 pontos
	Conhecimentos Específicos	30	2,0 pontos
TOTAL		50	100 pontos

A COMPOSIÇÃO É VÁLIDA COM BASE NO CONTEÚDO BIBLIOGRÁFICO DO ANEXO IV DE ACORDO COM CADA EMPREGO.

CARGOS	Composição da Prova Objetiva	Nº de Questões	Valor por Questão
005 - Engenheiro Ambiental 006 - Fonoaudiólogo 007 - Engenheiro Civil 008 - Engenheiro Agrônomo 009 - Assistente Social	Português	10	2,0 pontos
	Matemática e Informática	10	2,0 pontos
	Conhecimentos Gerais de Atualidades	10	2,0 pontos
	Conhecimentos Específicos	20	2,0 pontos
TOTAL		50	100 pontos

A COMPOSIÇÃO É VÁLIDA COM BASE NO CONTEÚDO BIBLIOGRÁFICO DO ANEXO IV DE ACORDO COM CADA CARGO.

5. DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS : 001 – 002 e 003

5.1 ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS E VALOR:

5.1.1 Doutorado:

- 5.1.1.1 O título de Doutorado deverá possuir equivalência com a área da Educação.
- 5.1.1.2 Não serão aceitos títulos que não possuírem a equivalência na área da Educação.
- 5.1.1.3 No caso de titulação de Doutorado não serão somados pontos para titulação de Mestrado ou Pós-Graduação, computando-se apenas os 5,0 pontos da Titulação de Doutorado.
- 5.1.1.4 5,0 (cinco) pontos (máximo um título)

5.1.2 Mestrado:

- 5.1.2.1 O título de Mestrado deverá possuir equivalência com a área da Educação.
- 5.1.2.2 Não serão aceitos títulos que não possuírem a equivalência na área da Educação.
- 5.1.2.3 No caso de titulação de Mestre não serão somados pontos para titulação de Pós-Graduação, computando-se apenas os 3,0 pontos da Titulação de Mestrado. (máximo um título)
- 5.1.2.4 3,0 (três) pontos (máximo um título)

5.1.3 Pós-Graduação "latu-sensu":

- 5.1.3.1 Acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com carga horária igual ou superior a 360 horas na área da Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- 5.1.3.2 Não serão aceitos títulos que não possuam a equivalência na área da Educação.
- 5.1.3.3 No caso de titulação de Pós-Graduação "latu-sensu" será contado 1,0 ponto.
- 5.1.4 Certificado de Aprovação em Concurso Público do Município de Itararé na área específica.(exceto o título que for utilizado para ingresso):**
- 5.1.4.1 Não serão aceitos Certificados de aprovação em concursos de outros município que não sejam Município de Itararé.
- 5.1.4.2 Não serão aceitos Certificados de aprovação em Concursos Públicos que não forem específicos da área da Educação.
- 5.1.4.3 No caso de titulação de **Certificado de Aprovação em Concurso Público do Município de Itararé na área específica** será contado 1,0 ponto.
- 5.1.4.4 1,0 (um) ponto (máximo um certificado)
- 5.2 Não serão considerados como títulos nenhum curso de graduação, não se confundindo os títulos relacionados no item 5.1 com cursos de especialização ou aperfeiçoamento.
- 5.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 5,0 (cinco) pontos.
- 5.4 Sobre a nota obtida pelos candidatos será somado o ponto referente aos títulos, para classificação final.
- 5.5 Serão analisados somente os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- 5.6 Os pontos serão contados apenas para efeito de **"classificação"** e não de **"aprovação"**.
- 5.7 Em salas especialmente designadas, os candidatos deverão apresentar até 30 (trinta minutos) após o encerramento das respectivas provas, cópia reprográfica autenticada dos títulos citados no item 5.1 deste edital, ou cópia reprográfica acompanhada do original para ser conferida pelo receptor.**
- 5.7.1 Somente serão considerados os títulos citados no item 5.1 deste edital.
- 5.7.2 Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia da prova e horário acima determinado e estes deverão ser apresentados e entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato** conforme modelo abaixo, **a ser providenciado pelo candidato**, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.
- Concurso Público nº 001/2009 – Prefeitura Municipal de Itararé.**

Cargo :

Nome do Candidato :

Inscrição nº:
- 5.7.3 Juntamente com os títulos deverá ser apresentado o formulário constante no anexo IV deste edital devidamente preenchido.
- 5.7.4 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos e nem declarações escolares justificando a ausência do título, nem documentos por fax-símile.
- 5.7.5 As cópias reprográficas serão autenticadas ou acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor e candidato.
- 5.8 Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- 5.9 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 5.10 Os documentos apresentados deverão ser retirados na Prefeitura de Itararé após 90 dias a contar da data da homologação do concurso, caso o documento não seja retirado no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.
- 5.11 O candidato que não entregar seus títulos receberá pontuação 0 (zero) na prova de títulos.

6. DAS NORMAS

- 6.1 **LOCAL – DIA – HORÁRIO** – As provas serão realizadas no dia constante do Anexo I deste Edital (Cronograma), o horário e os locais serão divulgados através de edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal de Itararé e no site www.makiyama.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.
 - 6.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS e a Prefeitura poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.makiyama.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itararé.
 - 6.1.2 Será disponibilizado no site www.makiyama.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o local de prova. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo;
- 6.2 **DOCUMENTOS E UTENSÍLIOS** – Só serão admitidas as provas dos candidatos que comparecerem munidos de seu protocolo de inscrição, de documento de identidade constante no protocolo de inscrição (cédula de identidade ou carteira de trabalho ou carteira de habilitação com foto) e caneta esferográfica azul ou preta.
 - 6.2.1 A C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS não se responsabiliza por perda ou extravio de qualquer destes aparelhos e acessórios e recomenda que no dia da prova os candidatos não portem quaisquer dos objetos no item 4.2.7 deste edital.
 - 6.2.2 Na ocasião de realização das provas o candidato que não apresentar documento de identidade original, conforme definido no item 6.2 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público, exceto na hipótese prevista no item 6.2.3 deste Edital.
 - 6.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias, e o candidato será submetido à identificação especial, constando de coleta de dados, assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 6.2.4 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição autenticado pela rede bancária ou boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
 - 6.2.4.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 6.2.4.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.2.4, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 6.2.4.3 A identificação especial será, também, exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura do portador.
 - 6.2.4.4 Para segurança do candidato e garantia da lisura do certame a C.K.MAKIYAMA SERVIÇOS poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- 6.3 COMPORTAMENTO** – As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se a Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.3.1 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.3.2 Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo com 30 minutos do horário marcado para o início das provas, no horário estabelecido para início da prova os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 6.3.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo ainda manter atualizado seu endereço.
- 6.4 DA SEGURANÇA DO CONCURSO PÚBLICO** - A Prefeitura Municipal de Itararé objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o que é de interesse de todos os candidatos, bem como a sua autenticidade no dia da prova, fará:
- 6.4.1 Solicitação ao candidato da autenticação digital dos cartões resposta e/ou de outros documentos. Em casos que a assinatura estiver divergente; vistoria rigorosa, se necessária.
- 6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 6.4.3 A Prefeitura Municipal de Itararé quando, após a realização da prova, constatar, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.4.4 Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame à relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595 do código civil, valorizando-se assim, os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 6.4.5 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1 Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, o desempate será feito levando-se em conta:**
- 7.1.1 Tenha obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 7.1.2 Tenha obtido maior nota na Prova de Português para os Cargos 004, 005, 006, 007, 008 e 009
- 7.1.3 Tenha obtido maior nota na Prova de Legislação para os Cargos 001, 002 e 003
- 7.1.4 Mantendo-se o empate na classificação final os critérios de desempate serão:**
- 7.1.4.1 Maior idade.
- 7.1.4.2 Maior número de filhos dependentes menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente;
- 7.1.4.3 Sorteio, a ser realizado em audiência pública na Prefeitura Municipal de Itararé.

8. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

- 8.1 O preenchimento das vagas oferecidas obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

9. DA REVISÃO E VISTAS

- 9.1 Em virtude da natureza do Concurso Público, não será aceito pedido de vistas, revisão de provas, nem recontagem de pontos.

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Os recursos deverão ser interpostos no prazo constante do Cronograma do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 10.2 Feita a revisão, será publicado um Edital com as eventuais alterações, o resultado final do recurso.
- 10.3 Nos recursos deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se basearem em razões subjetivas.
- 10.4 Administrativamente, será aceito 01(um) recurso de cada candidato, por etapa, desde que firmado pelo recorrente e legalmente fundamentado.
- 10.5 Caso o candidato apresente mais de um recurso será considerado o primeiro recurso apresentado, levando-se em conta a data e horário da entrega.
- 10.6 Todos os recursos deverão ser protocolados pessoalmente pelo candidato no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Itararé – Seção de Protocolo – Rua XV de Novembro, 83 Centro de Itararé, das 9h às 11h e das 13h às 17h 00min.
- 10.7 O recurso deverá ser preenchido no formulário constante no anexo III.
- 10.8 Não será aceito recurso interposto por correio, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 10.9 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido, sendo considerada, para tanto, a data de sua protocolização.
- 10.10 A decisão do recurso será dada ao conhecimento do candidato requerente, mediante envio pelo correio, de sua análise e resposta e apenas publicado quanto aos pedidos que forem deferidos.

11. DA ADMISSÃO

- 11.1 A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 11.2 Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal de Itararé, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.
- 11.3 A Administração pode exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação exigida por Lei, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.
- 11.4 Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos exigidos no item 2.21.6, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.
- 11.5 No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

12. DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

- 12.1 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itararé.
- 12.3 Fica eleito o Foro da Comarca de ITARARÉ para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.2 Caberá à banca examinadora a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões da prova, dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 13.3 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 13.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 13.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.6 O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
- 13.7 O Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito e nos termos da Legislação vigente.
- 13.8 durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, o aprovado em concurso público de provas ou provas e títulos, será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;
- 13.9 As Comissões Organizadoras de Concursos Públicos do Município, não poderão ser compostas, em sua maioria, por servidores ou agentes políticos;
- 13.10 A Comissão do Concurso Público não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.
- 13.12 Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Prefeitura, através de comissão especialmente constituída para esse fim.
- 13.14 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes aos da data do presente Edital.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Itararé, 27 de Julho de 2009.

Luiz César Perúcio
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO I CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO/DATA
Período de Recebimento das Inscrições	De 27/07 a 07 de Agosto de 2009
Data de Publicação das listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral e Lista de Candidatos inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais no site www.makiyama.com.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura de Itararé. (Listagem Preliminar)	13 de Agosto de 2009
Datas de Recursos contras as Inscrições deferidas e indeferidas	14 e 17 de Agosto de 2009
Data de Divulgação dos Locais de Prova. Data de Publicação das Inscrições Deferidas – Listagem definitiva.	20 de Agosto de 2009
Data de Realização das Provas objetivas	13 de Setembro de 2009
Data de Divulgação dos Gabaritos	14 de Setembro de 2009
Datas reservadas para interposição de recurso referente aos gabaritos.	15 e 16 de Setembro de 2009
Data de Publicação da lista de Classificação Preliminar	24 de Setembro de 2009
Datas reservadas para interposição de recurso referente à Classificação Preliminar	25 e 28 de Setembro de 2009
Resultado Recurso	01 de Outubro 2009
Resultado Final	08 de Outubro 2009
Homologação	15 de Outubro 2009



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO II REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Área: _____

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, conforme LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO original, com CID, junto a esse requerimento.

Assinatura e Data



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO **FORMULÁRIO DE RECURSO**

À

Comissão Realizadora do Concurso Público para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
Edital Nº 002/2009

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ Nº de INSCRIÇÃO: _____

EMPREGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

		Ref. Prova Objetiva
☐	Contra Indeferimento de Inscrição	Nº da questão: _____
☐	Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial: _____
☐	<u>Contra Resultado da Prova Objetiva</u>	Resposta Candidato: _____
☐	<u>Contra Resultado da Prova de Títulos</u>	Ref. Prova Títulos
		Pontuação atribuída: _____
		Pontuação almejada: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Horário: _____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento
Prefeitura Municipal de Itararé



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO IV - CONCURSO PÚBLICO

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS (IMPRIMIR 2 VIAS)

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Área: _____

Venho REQUERER o recebimento dos títulos solicitados no Edital 001/2009.

Relação dos Títulos Entregues:								
FACULDADE OU UNIVERSIDADE								
N.DE HORAS								
TIPO DE TITULO	☐	DOUTORADO	☐	MESTRADO	☐	PÓS-GRADUAÇÃO	☐	CERTIFICADO.APROV .C.PÚBLICO
ORIENTADOR								
TEMA :								
OBS:								
FACULDADE OU UNIVERSIDADE								
N.DE HORAS								
TIPO DE TITULO	☐	DOUTORADO	☐	MESTRADO	☐	PÓS-GRADUAÇÃO	☐	CERTIFICADO.APROV .C.PÚBLICO
ORIENTADOR								
TEMA :								
OBS:								
FACULDADE OU UNIVERSIDADE								
N.DE HORAS								
TIPO DE TITULO	☐	DOUTORADO	☐	MESTRADO	☐	PÓS-GRADUAÇÃO	☐	CERTIFICADO.APROV .C.PÚBLICO
ORIENTADOR								
TEMA :								
OBS:								

Data: ___/___/___

Horário: _____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento
Prefeitura Municipal de Itararé



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO **SUGERIDO**

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONHECIMENTO DE LÍNGUA PORTUGUESA

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Estrutura, compreensão e interpretação de diversos textos (verbal e não verbal). Níveis e funções de linguagem.
- Processos de composição dos textos narrativos, descritivos e dissertativos.
- Linguagem: conotação e denotação, figuras de linguagem, formas do discurso (direto, indireto e indireto livre).
- Palavras: classificação, estrutura, formação e flexão.
- Frase oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período.
- Sintaxe de concordância, de regência e colocação. Crase.
- Recursos de pontuação.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRETON, Felipe. **A argumentação na comunicação**. Bauru: Edusc, 1999.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Luís Felipe Lindley. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.
- BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Lucerna, 1999.
- FARACO, Carlos Alberto & TEZZA, Cristóvão. **Prática de Textos: Língua Portuguesa para nossos estudantes**. Petrópolis: Vozes, 1998.
- GARCIA, Othon M. **Comunicação em Prosa Moderna**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1987.
- GUERING, Maria Eduarda et al. **Análise e Produção de Textos**. São Leopoldo: Unisinos, 1998.
- INFANTE, Ulisses. **Do Texto ao Texto**. São Paulo: Scipione, 1998.
- PLATÃO, Francisco & FLORIN, José Luiz. **Para entender o texto**. São Paulo: Ática, 1994.
- Lições de Textos. São Paulo: Ática, 1999.

2. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O MUNDO ATUAL
- Crise do socialismo real.
- Novas tendências do capitalismo mundial. Globalização.
- África, Oriente e a globalização.
- Brasil: neoliberalismo, problemas e perspectivas.
- Atualidades. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2008 e 2009 divulgados na mídia local e nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Jornais e Revistas da Atualidade
- História Moderna e Contemporânea. São Paulo: Scipione.
- PRADO JR., Caio. História Econômica do Brasil. 38 ed. São Paulo: Brasiliense, 1990.
- TAVARES, Luis Henrique Dias. História da Bahia. São Paulo: Ática.
- VICENTINO, Cláudio. História Geral. São Paulo: Scipione.

3. CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- LÓGICA MATEMÁTICA: Proposições; Operações e propriedades e Sentenças abertas e quantificadores.
- PROPORCIONALIDADE E FINANÇAS: Porcentagem; Acréscimos e descontos; Capitalização simples e Capitalização composta.
- TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Noções de estatística descritiva: tabelas, medidas de tendência central e medidas de dispersão e Gráficos estatísticos usuais.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- CRESPO, Antônio. Estatística Fácil. São Paulo: Saraiva, 1998.
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações 1, 2, 3. São Paulo: Ática, 2000.
- GENTIL, Marcondes & GRECCO, Sérgio. Matemática para o 2º grau 1, 2, 3. São Paulo: Ática, 1996.
- GIOVANNI, José Ruy et alii. Matemática 2º grau 1, 2, 3. São Paulo: F.T.D., 1992.
- IEZZI, Gelson et alii. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual, 1993.
- Matemática 2º grau. São Paulo: Atual, 1993.
- MACHADO, Nelson et alii. Matemática por assunto. São Paulo: Ática, 1988.
- NAZARETH, Helenalda. Curso Básico de Estatística. São Paulo: Ática, 1992.
- PAIVA, Manoel. Matemática 1, 2, 3. São Paulo: Moderna, 1995.

3. CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Noções de básica de informática;
- Sistema Operacional - Windows XP;
- Processador de Texto - Word;
- Planilha Eletrônica - Excel;
- Navegação na Internet;
- Correio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 001 – DIRETOR DE ESCOLA - LEGISLAÇÃO

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

SUGESTÃO BIBLIOGRAFICA

LEGISLAÇÃO

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- Plano de Carreira do Magistério Municipal – LC 25 de 22/01/2004 de Itararé
- Normas Regimentais do Magistério Municipal de Itararé
- Plano Municipal da Educação de Itararé
- Lei 1221/74 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itararé.
- Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- Parecer CNE/CEB n.º 11/00 e Resolução CNE/CEB n.º 01/00 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos
- Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- Resolução CNE/CP n.º 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico –
- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Observação: Na legislação indicada, devem ser incorporadas as alterações supervenientes.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. Séries do Ensino Fundamental – volumes: do 1 ao 10.2. Brasília; MEC, 1997
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – volumes 1, 2 e 3. Brasília; MEC, 1997.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade. Brasília; MEC, 2008.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Fortalecimento dos Conselhos Escolares – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 001 – DIRETOR DE ESCOLA – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- FAZENDA, Ivani. Interdisciplinaridade na Formação do Professor. Canoas/RS – Ulbra, 2006.
- FERREIRA Naura Syria Carapeto Ferreira e AGUIAR, Marica Ângela da S. (orgs.). Gestão da Educação – Impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2001.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. A educação na cidade. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- GHANEM, Elie. Providências administrativas e apoio técnico. In: Democracia: uma grande escola : alternativas de apoio a democratização da gestão e a melhoria da educação pública. São Paulo: Ação Educativa, 1998. p. 65-87
- HARGREAVES, Andy. O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. Série Idéias no. 22, SP, FDE, pág 51-59.
- MORIN, Edgard. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo: Ática: 2001. (bibliografia específica para o Cargo 001)
- ROMÃO, José Estáquio. Avaliação Dialógica – desafios e perspectivas. São Paulo: Cortez, 2002.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. O Currículo – uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- SANDER, Benno. Políticas públicas e gestão democrática da educação. Brasília: Líber Livro, 2005. Cap. 4 e 5.
- VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papirus Editora, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 002 – COORDENADOR PEDAGÓGICO - LEGISLAÇÃO

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

LEGISLAÇÃO

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- Plano de Carreira do Magistério Municipal – LC 25 de 22/01/2004 de Itararé
- Normas Regimentais do Magistério Municipal de Itararé
- Plano Municipal da Educação de Itararé
- Lei 1221/74 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itararé.
- Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- Parecer CNE/CEB n.º 11/00 e Resolução CNE/CEB n.º 01/00 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos
- Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- Resolução CNE/CP n.º 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico –
- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Observação: Na legislação indicada, devem ser incorporadas as alterações supervenientes.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. Séries do Ensino Fundamental – volumes: do 1 ao 10.2. Brasília; MEC, 1997
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – volumes 1, 2 e 3. Brasília; MEC, 1997.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade. Brasília; MEC, 2008.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Fortalecimento dos Conselhos Escolares – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 002 – COORDENADOR PEDAGÓGICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2004. Cap. 1, 2 e 4.
- FAZENDA, Ivani. Interdisciplinaridade na Formação do Professor. Canoas/RS – Ulbra, 2006.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.
- HARGREAVES, Andy. O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. Série Idéias no. 22, SP, FDE, pág 51-59.
- LA TAILLE, Yves, Piaget, Vygotsky, Wallon. São Paulo: Summus, 1992. 117 p.
- MORIN, Edgard. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre: Artmed, 2000. Cap. 1 a 5.
- PIMENTA, Selma Garrido. O pedagogo na escola pública. Ed. São Paulo: Loyola, 1991.
- RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág 37-43.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. O Currículo – uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papirus Editora, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 003 – PSICOPEDAGOGO - LEGISLAÇÃO

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

SUGESTÃO BIBLIOGRAFICA

LEGISLAÇÃO

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- Plano de Carreira do Magistério Municipal – LC 25 de 22/01/2004 de Itararé
- Normas Regimentais do Magistério Municipal de Itararé
- Plano Municipal da Educação de Itararé
- Lei 1221/74 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itararé.
- Parecer CNE/CEB n.º 22/98 e Resolução CNE/CEB n.º 01/99 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Parecer CNE/CEB n.º 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º 02/98 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- Parecer CNE/CEB n.º 11/00 e Resolução CNE/CEB n.º 01/00 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos
- Parecer CNE/CEB n.º 17/01 e Resolução CNE/CEB n.º 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- Resolução CNE/CP n.º 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico –
- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Observação: Na legislação indicada, devem ser incorporadas as alterações supervenientes.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. Séries do Ensino Fundamental – volumes: do 1 ao 10.2. Brasília; MEC, 1997
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil – volumes 1, 2 e 3. Brasília; MEC, 1997.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Orientações para a Inclusão da Criança de Seis Anos de Idade. Brasília; MEC, 2008.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Fortalecimento dos Conselhos Escolares – volumes 1 e 2. Brasília; MEC, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 003 – PSICOPEDAGOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2004. Cap. 1, 2 e 4.
- ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e auto-imagens. Petrópolis: Vozes, 2002.
- DOWBOR, Ladislau. Tecnologias do conhecimento: os desafios da educação. Petrópolis: Vozes, 2001.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. A educação na cidade. 5.ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. Série Idéias no. 22, SP, FDE, pág 51-59.
- MORIN, Edgard. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre: Artmed, 2000. Cap. 1 a 5.
- PIMENTA, Selma Garrido. O pedagogo na escola pública. Ed. São Paulo: Loyola, 1991.
- RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág 37-43.
- RODRIGUES, Neidson. Educação: da formação humana à construção do sujeito ético. Educação e Sociedade, Campinas: Cedes, v. 22, n. 76, p. 232-257, out. 2001.
- ROMÃO, José Estáquio. Avaliação Dialógica – desafios e perspectivas. São Paulo: Cortez, 2002.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. O Currículo – uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- SANDER, Benno. Políticas públicas e gestão democrática da educação. Brasília: Líber Livro, 2005. Cap. 4 e 5.
- VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papirus Editora, 2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 004 – PROCURADOR JURÍDICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito Público e Direito Privado. Conceito de Direito Administrativo; Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo; Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Improbidade Administrativa; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Regime Jurídico Único dos Servidores.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA - DIREITO ADMINISTRATIVO

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas S.A.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos: de acordo com a emenda constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e com a Lei Federal nº 9648, de 27 de maio de 1998. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Dialética, 1998. 671 p.
- MEIRELLES, Helly Lopes. Direito Municipal Brasileiro. Malheiros Editores.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - DIREITO CONSTITUCIONAL

Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Da tributação e do orçamento; Da ordem econômica e financeira; Da ordem social; Das disposições constitucionais gerais e transitórias; Lei de Responsabilidade Fiscal.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA - DIREITO CONSTITUCIONAL

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. - Com as Emendas Constitucionais.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva et al. Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Saraiva.
- FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - DIREITO TRIBUTÁRIO

Sistema Tributário Nacional; Normas Gerais; Obrigação Tributária.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA - DIREITO TRIBUTÁRIO

- BRASIL. Código Tributário Nacional. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- NASCIMENTO, Carlos Valder do. Comentários ao Código Nacional Tributário. Revista forense.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - LEGISLAÇÃO

- CONSTITUIÇÃO FEDERAL:
 - o Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º
 - o Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º
 - o Da administração pública: arts. 37 a 41
- Lei Orgânica Municipal do Município de Itararé
- Lei Municipal - Lei nº 1221/74 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Itararé
- Lei n. 4.320 de 17 de março de 1.964 – Normas Gerais de Direito Financeiro.
- Código Tributário do Município de Itararé – Lei Complementar nº 003/98
- Lei Municipal 1292 de 21/10/1995 e suas alterações
- Lei de Execução Fiscal – Lei nº 6830 de 22/09/1980
- Lei de Licitações - Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
- Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações.
- Regime Jurídico Único do município de Itararé.
- BRASIL. Lei nº 8.137/90 - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000 de 05 de maio de 2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 005 – ENGENHEIRO AMBIENTAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Desenvolvimento sustentável e a engenharia.
- Poluição das águas.
- Poluição do solo.
- Importância da gestão e do planejamento ambiental.
- Controle, monitoramento e fiscalização dos recursos naturais.
- Licenciamento ambiental e Avaliação de impactos ambientais.
- Aspectos institucionais e legais da questão ambiental.
- Riscos e acidentes ambientais.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BRAGA, B. et al. *Introdução à engenharia ambiental*. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
- BRAILE. Manual de Tratamento de Águas Residuárias Industriais. CETESB/ABES, 1993
- MAGALHÃES, L. E. (Coord.) – “A Questão Ambiental” 1a Edição. Terragraph Artes e Informática S/C Ltda., São Paulo, 1994. 345 p.
- MOTA, S. Introdução à engenharia ambiental. Rio de Janeiro: ABES, 1997.
- ODUM, E. P. Ecologia. Rio de Janeiro: Guanabara, 1985.
- PESSOA, C.A. & JORDÃO, E.P. Tratamento de esgotos domésticos. ABES, 1982.
- PRATO, T. “Natural Resource and Environmental Economics”, Ed. Iowa State University Press, AMES, 1998.
- SPERLING, M.V. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, Vol 1, 2a ed. – Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, Depto de Eng. Sanitária e Ambiental – DESA/UFMG, 1998. 243p.
- VALLE, C. E. Qualidade ambiental: como se preparar para as normas ISO 14000. São Paulo: Pioneira, 1995.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 006 – FONOAUDIÓLOGO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

- Disartria e Dislalia, Conceito, Tratamento.
- Fonoaudiologia Escolar, Campo de atuação, Prevenção e reabilitação.
- Audiologia Clínica.
- Determinação dos limiares tonais por via aérea e via óssea
- Logoaudiometria e imitanciometria
- Método eletrofisiológicos de avaliação da audição: BERA e Emissões Otoacústicas – vantagens e desvantagens
- Aquisição e Retardo de Linguagem.
- Motricidade Oral
- Desenvolvimento das funções estomalognáticas
- Princípios aplicados ao diagnóstico e tratamento miofuncional
- Disfonia.
- Classificação, conceito, etiologia e reabilitação vocal
- Fissuras labiopalatinas e insuficiência faringes
- Classificação de fissuras
- Incompetência e insuficiência Velo-faríngea
- Distúrbios da voz e problemas associados
- Leitura e Escrita e Dislexia.
- Definições, causas e atuação fonoaudiológica
- Disfluência e Gagueira.
- Disfluência versus gagueira
- Atuação interdisciplinar
- Fonoaudiologia e Saúde Pública.
- Áreas de atuação

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- FERREIRA. L.P. Temas de Fonoaudiologia. São Paulo, Loyola, 1991. Cap.4 e 5.
- FERREIRA, LESLIE PICCOLOTTO (org). O Fonoaudiólogo e a Escola. Summus Editorial, 1991
- LAGROTTA, MÁRCIA G. e CÉSAR, CARLA P. H. A. R. A Fonoaudiologia nas Instituições. Editora Lovise, 1997.
- ISSLER, S. Articulação e linguagem. São Paulo, Ed.Lovise, 1996. Cap:7.
- JAKUBOVICZ, R. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento em Fonoaudiologia: Disfonia, Disartria e Dislalia. Rio de Janeiro, Ed.Revinter, 1997. Cap: 2 e 3.
- LOPES FILHO, O.(org) Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo, Roca,1997. Cap. 27, 30, 31, 37, 38, 40 e 41.
- MARCHESAN, I.Q. (org.). Tópicos em Fonoaudiologia. São Paulo, Lovise, 1995.Vol. II, cap. 10, 20, 28, 31 e Vol.III, Cap. 12, 39 e 40.
- MARCHEZAN, I.Q. Motricidade Oral. São Paulo, Pancast, 1993. Cap: 4.
- SANTOS, T.M.M & RUSSO, I.P.. A Prática da Audiologia Clínica. São Paulo, Cortez, 1993. Cap: 3, 4 , 6., 7
- TABITH JR., A. Foniatria, São Paulo, Cortez, 1989.
- ZORZI, J.L. Aquisição da Linguagem Infantil. São Paulo, Pancast, 1993. Cap: 2.
- Associação Paulista de Medicina com apoio do Ministério da Saúde - O que você precisa saber sobre o Sistema Único de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- OLIVEIRA, ZILMA DE M., MELLO, ANA M., VITÓRIA, TELMA E FERREIRA, MARIA C. R.. Creches: Crianças, Faz de Conta & cia. Editora Vozes Ltda, 1992.
- PINHO, SILVIA M. R. Fundamentos em Fonoaudiologia – Tratando os Distúrbios da Voz. Editora Guanabara Koogan, 1998.
- RUSSO, IÊDA C. P. E SANTOS, TERESA, M. M. A prática da Audiologia Clínica. Editora Cortez, 1993. (4ª edição revista e aumentada).
- VITTO, MARIA FRANCISCA L. (org). Fonoaudiologia: No Sentido da Linguagem. Cortez. Editora 1994.
- PERROTA, CLAUDIA, MÄRTZ, LAURA WEY E MASINI, LÚCIA. Histórias de Contar e de Escrever. A Linguagem no Cotidiano. Editorial, 1994.
- BERBERIAN, ANA PAULA, MASSI, GISELLE DE ATRAYDE E GUARINELLO, ANA CRISTINA (org). Linguagem Escrita – Referenciais para a Clínica Fonoaudiológica. Plexus Editora, 2003.
- STAINBACK, SUSAN E STAINBACK, WILLIAM. Inclusão – Um Guia para Educadores. Art Méd,
- WERNECK, CLAUDIA. Ninguém mais vais ser Bonzinho – na Sociedade Inclusiva. WVA, Rio de Janeiro, 1997
- Lei nº 9.394: Diretrizes e Bases da Educação Nacional (promulgada em 20/12/1996)
- Declaração de Salamanca e Linha de Ação sobre Necessidades Educativas Especiais – CORDE, Brasília, 1994.
- Diretrizes Nacionais para a Educação Especial – Conselho Nacional de Educação – Câmara de Educação Básica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 007 – ENGENHEIRO CIVIL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Orçamento de Construção Civil: Quantificação e Dimensionamento.
- Auto – Cad : Comandos Básicos
- Fundações: direta rasa, profunda .
- Alvenaria: paredes e muros de tijolos, blocos de concreto, blocos estruturais, revestimento de paredes (argamassa chapiscada, emboço, reboco), azulejos, texturas especiais, impermeabilização produtos impermeabilizantes.
- Elementos de concreto armado: vigas pilares e lajes, composição e tipos de concretos, aços (especificações) e armaduras, formas, concretagem.
- Telhados: de madeira e de aço, elementos, dimensionamento e construção.
- Instalações elétricas: instalações prediais.
- Instalações hidráulicas: rede de água potável, e de esgotos prediais.
- Obras de terra: escavações e transporte de terra (escavações à mão e mecânica), construção de cortes e aterros.
- Materiais de construção: aglomerantes, agregados, argamassas, concretos, cerâmicas.
- Construções lesionadas: tipos e formas de lesões, medidas a tomar.
- Equipamentos de terraplenagem
- Pavimentação: base e sub-bases flexíveis e semi-rígidas.
- Código de Ética profissional.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- Planejamento e Orçamentos de Obras - Prática de Pequenas Construições - Vol. I E II
- Topografia - Vol. I E II - Alberto de Campos Borges
- Resistência Dos Materiais - Prof. Luiz Diamantino de Figueiredo E Almeida
- Estrutura de Concreto Armado
- Cálculo do Concreto Armado - A. Guerrin
- Curso de Análise Estrutural - Sussekind
- Estrutura de Concreto - Solicitações Normais - P. B/ Fusco
- Fundações de Concreto Armado - Bell
- Instalações Hidráulicas e Sanitárias - Hélio Creder - 5a. Edição
- Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais - Archibald Joseph Macintyre
- Concreto Protendido - Walter Pfeil - Vol. I
- Materiais de Construções I e II - Enio Verçosa
- Impermeabilização na Construção - Enio José Verçosa
- Estrutura de Aço e Madeira
- Introdução a Mecânica Dos Solos - Milton Vargas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 008 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Produção de mudas de plantas arbóreas, arbustivas e herbáceas.
- Projetos e instalação de viveiros.
- Estruturas de produção.
- Controle de ambiente.
- Substratos horticolas.
- Multiplicação de plantas:
 - o Propagação assexuada – sementes: seleção de plantas, coleta e manejo.
 - o Propagação assexuada – métodos; seleção, coleta e manipulação do material.
- Recipientes para a produção de mudas.
- Tratos culturais e fitossanitários.
- Manejo da produção de mudas.
- Implantação e Manejo de Parques e Jardins.
- Projeto de ajardinamento: elaboração e seleção de espécies.
- Implantação de ajardinamento.
- Manejo de áreas ajardinadas: tratos culturais e fitossanitários; poda e transplante.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ANDRIOLO, J.L. (1999). Fisiologia das culturas protegidas. Ed. UFSM. Santa Maria, RS. 142 p.; il.
- Árvores Brasileiras – Manual de identificação e cultivo de plantas arbóreas nativas do Brasil – Harri Lorenzi.
- BARBOSA, A. C. DA S. Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais. São Paulo, 1989.
- CARNEIRO, J.G.A. Produção e Controle de Qualidade de Mudas Florestais. Curitiba:
- UFPR/FUPEF, Campos: UENF, 1995. 451P.
- CARVALHO, P.E.R. Espécies Florestais Brasileiras – Recomendações Silviculturais,
- Potencialidades e Uso da Madeira. Colombo, PR. CNPF; Brasília, 1994. 640p.
- Flores e Plantas Ornamentais para Exportação: Aspectos Fitossanitários – FRUPEX.
- KÄMPF, A.N.; TAKANE, R.J.; SIQUEIRA, P.T.V. de. 2006. Floricultura – Técnicas de preparo de substratos. LK editora. Brasília.
- LORENZI, H. Árvores Brasileiras - Manual de Identificação e Cultivo de Plantas Arbóreas Nativas do Brasil. Ed. Plantarum. Nova Odessa, SP. 1992. 352p.
- LORENZI, H.; SOUZA, H.M. Palmeiras no Brasil. Editora Plantarum Ltda. 1996.
- LORENZI, H.; SOUZA, H.M. Plantas Ornamentais no Brasil. Editora Plantarum Ltda. 1995.
- PETRY, C. (org.). Plantas ornamentais: aspectos para a produção. Passo Fundo: EDIUPF, 1999. 155p.
- PITTA, G.P.B. et al. Doenças das plantas ornamentais. São Paulo: IBLC, 1990. 174p.
- Potencialidades e Uso da Madeira. Colombo, PR. CNPF; Brasília, 1994. 640p.
- Propagação de Plantas Ornamentais – L.C. Lopes; J. G. Barbosa.
- TEIXEIRA, E.F. Manual de floricultura e jardinagem. São Paulo: Kosmos, 1972.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

CARGO 009 – ASSISTENTE SOCIAL – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Política Nacional de Assistência Social. PNAS/2004
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social- NOB/SUAS
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social SUAS – NOB-RH
- Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS
- Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA
- Estatuto do Idoso
- Lei Orgânica do Município de Itararé
- Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos na Política de Assistência Social
- Os desafios na Construção dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) nos municípios e a atuação profissional

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- BELFIORE, Wanderley, YAZBEK, Bougs (Orgs). Desigualdade e questão social. São Paulo: Educ.1997
- MEDIDAS DE CIDADES: entre territórios de vida e territórios vividos. São Paulo: Cortez, 2003
- BRASIL.MDS. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome, Secretaria Nacional de Assistência Social. Conselho Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica. NOB/SUAS. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Brasília, 2004.
- BRASIL, Código de Ética do Assistente Social. LEI 662/93 da regulamentação da profissão- Brasília:Conselho Federal do Serviço Social
- CARDOSO, R.L.S. Elaboração de indicadores de desempenho institucional e organizacional no Setor Público. São Paulo: CEPAM. 1999.
- GIL, A.C., Métodos e Técnicas de Pesquisa Social. 5ª. Edição. São Paulo: Editora Atlas Ltda. 1999.
- SETUBAL, A.A. Pesquisa em Serviço Social: utopia e realidade. 2ª. Edição. São Paulo: Cortez Editora, 2002.
- STEPHANOU L., MÜLLER, L.H.; CARVALHO, I., C.M., Guia para a Elaboração de Projetos Sociais. São Leopoldo: Editora Sinodal. 2003.
- FRANCO, Augusto. As ONGs e a (nova) parceria. Brasília, 1994
- GENTILLI, Raquel de Matos Lopes. A prática como definidora da identidade profissional do Serviço Social. In: Serviço Social e Sociedade. São Paulo: Cortez, nº 53, 1997, p. 126-144
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998, 326p.
- ISAACS, Wiliam. Diálogo: o poder do pensamento coletivo.
- KARSCH, U. O Serviço Social na era dos serviços. São Paulo, Cortez, 1989



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

ANEXO V ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

001 - DIRETOR DE ESCOLA

1. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
2. Definir a linha de ação a ser adotada pela escola, observando as diretrizes da administração superior;
3. Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais fazendo o seu devido acompanhamento;
4. Responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;
5. Dar ciência aos interessados aos ofícios e circulares inerentes a cursos, inscrições, reuniões, deliberações e outros;
6. Garantir o funcionamento pleno da escola, como organização social, com o foco na formação do aluno e promoção de sua aprendizagem;
7. Cumprir e fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos à Secretaria Municipal de Educação e órgãos oficiais;
8. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou encaminhar às autoridades competentes, nos prazos legais, quando for o caso;
9. Decidir juntamente com o Conselho de classe/ ano/ termo, sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar;
10. Dar exercício a servidores ingressantes através de concurso público;
11. Conhecer e respeitar as leis;
12. Controlar a frequência diária dos servidores;
13. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola;
14. Fazer averiguação preliminar de irregularidades de que venha a tomar conhecimento;
15. Aplicar penalidade previstas pela legislação vigente;
16. Abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na Unidade escolar;
17. Atribuir classes e aulas aos professores da escola, nos termos da legislação;
18. Proceder a avaliação de desempenho de todos os funcionários;
19. Autorizar a saída de servidor durante o expediente;
20. Administrar a merenda escolar, estoques, quantidade e qualidade;
21. Supervisionar o uso das boas práticas de manipulação da merenda em todo o processo de preparo, desde o recebimento da mercadoria até a distribuição final;
22. Aprovar o Plano de Gestão e encaminhar à Secretária Municipal da Educação;
23. Instruir processos e expedientes que devam ser submetidos à considerações superiores;
24. Assinar, juntamente com o oficial administrativo todos os documentos relativos a vida escolar dos alunos, professores e funcionários;
25. Autorizar matrícula e transferência de alunos;
26. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
27. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou, as autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
28. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo alunos menores, e os casos de evasão escolar após esgotadas todas as providências a nível de escola;
29. Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola;
30. Submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado;
31. Convocar, organizar e presidir as reuniões da Associação de Pais e Mestres (APM);
32. Avaliar juntamente com a equipe escolar o Projeto Político Pedagógico e encaminhar o Relatório anual à Secretaria Municipal da Educação;
33. Estabelecer o horário de aulas e de expediente da secretária de acordo com a legislação vigente;
34. Manter informado todos os professores e servidores da Unidade Escolar das
35. Presidir o Conselho de Classe/Ano ou Termo;
36. Presidir solenidade e cerimônias da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

- 37.Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- 38.Zelar pela manutenção, reparos e conservação dos bens patrimoniais;
- 39.Promover a realização sistemática de diagnóstico da realidade, avaliação institucional interna e compreensão dos seus desafios e oportunidades, como subsídios para a elaboração de planos de melhoria;
- 40.Orientar e coordenar a elaboração do Plano de Ensino e Plano de aula pelo professor;
- 41.Cuidar para que o aluno não deixe de participar das atividades escolares, em razão de qualquer carência material ou falta de uniforme escolar;
- 42.Conceder ao estudante compensação de ausência;
- 43.Proporcionar ao aluno enfermo compensação através de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola, sempre que compatível com o estado de saúde do mesmo e as possibilidades da escola;
- 44.Promover a integração família – comunidade;
- 45.Analisar comparativamente os indicadores de rendimento de sua escola com os referentes ao âmbito nacional (IDEB, Prova Brasil, etc), estadual e local e estabelecer metas para a sua melhoria;
- 46.Verificar e analisar os relatórios feitos pelo Coordenador pedagógico com relação às suas atividades.

002 - COORDENADOR PEDAGÓGICO

- 1.Articular as ações pedagógicas desenvolvidas pela Unidade;
- 2.Assessorar a direção da escola na relação escola/comunidade;
- 3.Desenvolver ações que visem a ampliação e o fortalecimento da relação escola-comunidade;
- 4.Assessorar a direção da escola;
- 5.Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;
- 6.Acompanhar e orientar a elaboração das avaliações;
- 7.Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de recuperação da aprendizagem;
- 8.Assessorar o diretor na programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe/Ano e Termo;
- 9.Prestar assistência técnica aos professores;
- 10.Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados;
- 11.Orientar o professor na organização de sua rotina de trabalho, subsidiando-o no planejamento das atividades pedagógicas;
- 12.Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas de acompanhamento do desenvolvimento do aluno;
- 13.Proceder, juntamente com os professores, à análise dos resultados, da avaliação do desempenho escolar, através de seus indicadores, registrando e divulgando avanços e estratégias bem sucedidas, bem como identificando as dificuldades a serem superadas e propondo alternativas de otimização dos resultados;
- 14.Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídio para aprimorar o trabalho docente;
- 15.Efetuar os registros de suas atividades como visitas as salas de aula, devolutivas e orientações aos professores, visita a casa de alunos, HTPC, reuniões
- 16.Executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no Projeto Político da escola;
- 17.Participar da elaboração do Plano Escolar coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
- 18.Estabelecer, juntamente com o Diretor da Escola, o Horário das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPCs);
- 19.Planejar e organizar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) de cada segmento de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental de 9 anos, Ensino Fundamental de 8 anos e Educação de Jovens e Adultos);
- 20.Organizar e conduzir as Horas de Trabalho Pedagógico;
- 21.Coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores, para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica;
- 23.Subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades docentes;
- 24.Assegurar a integração das atividades de desenvolvimento e aprimoramento do plano de trabalho da escola, articulando as ações dos docentes, modalidades e turnos diversos;
- 25.Acompanhar a execução e a avaliação das ações e metas fixadas pela escola em sua proposta pedagógica;

003 - PSICOPEDAGOGO

Atuar preventivamente nas escolas, auxiliando o professor nas condições de aprendizagem dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

Colaborar de forma integrada no planejamento escolar, realizando atividades de intervenções psicopedagógicas; Na ótica da interdisciplinaridade, participar como elemento atuante nas definições das funções profissionais frente ao ato pedagógico de aprender; Participar nas situações de insucesso escolar, mobilizando condições pedagógicas para intervenção; Melhorar os mecanismos de aprendizagens em crianças e adolescentes; Intervir no processo de aprendizagem e suas dificuldades, tendo por enfoque o sujeito que aprende em seus vários contextos: da família, da educação (formal e informal); Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias de Psicopedagogia; Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;

9. Atuar:

- a) nas dificuldades e distúrbios na aprendizagem que comprometem o processo de alfabetização;
- b) na motivação em relação ao conteúdo escolar;
- c) no raciocínio lógico – matemático;
- d) na leitura e escrita (ortografia, elaboração e interpretação de textos, etc);
- e) na lentidão no processo de aprendizagem decorrente de deficiência mental e outros;
- f) na descoberta e exploração do potencial cognitivo; e
- g) na ampliação do universo lúdico e criativo, redescobrimo assim o prazer de aprender;
- h) na orientação dos alunos, a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade;
- i) na identificação dos problemas educacionais;
- j) na realização de trabalhos de orientação dos professores quanto a abordagem dos conteúdos;
- k) na identificação de casos de desajustes sociais e procurar encaminhamento dos mesmos;
- l) participar de reuniões juntamente com a equipe escolar;
- m) na elaboração de projetos de participação das famílias na vida escolar;
- n) na execução de outras atribuições afins.

10. Ser ponte para o conhecimento;

11. Observar as interações que são produzidas entre aluno, pais, educadores, ainda, entre os outros agentes educativos e seus respectivos papéis;

12. Se tornar objeto de intervenção onde o aluno desenvolve suas atividades e onde estabelece distintas relações sócio-culturais;

13. Compreender os fatores psicológicos que interferem no ato de aprender.

004 – FONOAUDIÓLOGO

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

005 - ENGENHEIRO AMBIENTAL

Supervisionar, programar e coordenar as ações da área de gestão ambiental, inclusive a equipe de trabalho: setor administrativo, como elaboração de documentos e apresentações de projetos técnicos, promover e coordenar ações de educação ambiental; Coordenar e executar ações de regulação ambiental junto aos órgãos ambientais fiscalizadores; Coordenar e implantar procedimentos de manejo de resíduos infectantes, químicos e comuns conforme exigência dos órgãos fiscalizadores; participar das ações ambientais e de biossegurança da validação de laboratórios junto aos órgãos fiscalizadores; Gerenciamento e manejo de áreas de relevante interesse ambiental



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

para fins de pesquisa e conservação; identificar e apurar impactos ambientais, identificar e classificar riscos ambientais e gerenciar riscos ambientais, analisar indicadores ambientais, gerenciar auditoria ambiental interna e Executar outras atribuições afins.

006 - ENGENHEIRO CIVIL

Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior .

007 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de agronomia. Elaborar, analisar, orientar e aprovar projetos agrícolas. Realizar estudos de viabilidades técnicas. Elaborar estudos, conduzir e realizar trabalhos técnicos. Pesquisar novas técnicas, materiais e procedimentos. Prestar, assistência técnica aos produtores rurais. Promover e executar a extensão rural, produção e hortifrutigranjeiros e produção animal, produção de mudas e sementes aos pequenos produtores; realizar especificações e quantificações de materiais; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de plano diretor do Município; examinar projetos e proceder vistorias de construções e obras rurais; realizar assessoramento técnico; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; realizar e executar outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

008 - ASSISTENTE SOCIAL

Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações que subsidiem a formulação dos planos de assistência social ; Formular e executar os programas, projetos , benefícios e serviços próprios da Assistência Social; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas de Seguridade Social; formular e defender a constituição de orçamento público necessário a implementação do plano de assistência social ; favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio assistenciais no Centro de Referência em Assistência Social – CRAS ; contribuir para viabilizar a participação do usuários (as) no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; estimular a organização coletiva e orientar os usuários (as) e trabalhadores (as) da política de Assistência Social a constituir entidades representativas; realizar perícias visitas técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ ou coletivos nos CRAS; exercer funções de direção e/ ou coordenação nos CRAS, e Secretarias de Assistência Social; realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimento públicos privados ; participar nos Conselhos municipais, estaduais e nacionais de Assistência Social na condição de conselheiro; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários (as) e trabalhadores (as); organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para a materialização da política de Assistência Social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais estaduais e nacional de Assistência Social e afins; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários (as); acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelo(as) usuário(as); supervisionar direta e sistematicamente os(as) estagiários(as) de Serviço Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Estado de São Paulo

Rua XV de Novembro, 83 – Centro – Itararé – SP

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2009

009 - PROCURADOR JURÍDICO

Pronunciar-se, sob supervisão direta, sobre assuntos de natureza jurídica. Elaborar pareceres em processos administrativos. Executar e controlar as atividades de elaboração de atos jurídicos, representando a administração direta, indireta e autárquica em juízo ou fora dele. Controlar, orientar, fiscalizar e acompanhar feitos ou procedimentos dos quais a administração direta, indireta e autárquica sejam parte, verificando seu andamento, prazos, providências, etc.. Representar e defender os interesses da administração direta, indireta e autárquica, ativa e passivamente, perante qualquer instância, juízo, tribunal judiciário ou administrativo em todo feito ou procedimento na qual sejam parte, assim como representá-la e defendê-la perante qualquer instituição pública ou privada. Providenciar respostas e informações em mandados de segurança; promover desapropriações por via amigável ou judicial; defender o patrimônio público da municipalidade; promover a cobrança amigável ou judicial dos débitos fiscais, tanto na parte judicial como na patrimonial. Participar da análise jurídica de contratos, convênios e acordos a serem firmados pela municipalidade. Participar da elaboração de minutas de mensagens, leis, decretos e outros atos jurídicos. Participar da elaboração de pareceres em processos administrativos em geral. Compilar jurisprudências de apoio aos processos de interesse da municipalidade. Executar tarefas afins e Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.