



CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITOBI
EDITAL N.º 01/2023

A Prefeitura Municipal de Itobi torna público que realizará Concurso Público para formação de Cadastro Reserva do Quadro de Pessoal Permanente da Administração do Poder Executivo Municipal, com submissão ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei Complementar nº 35 de 01 de julho de 2008 e suas alterações.

O Concurso Público de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a nomeação dos candidatos aprovados, a Prefeitura Municipal de Itobi observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE.
 - 1.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios especificados no Capítulo 2.
 - 1.1.2 O Cronograma deste Concurso Público é o constante do Anexo V neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este edital destina-se à formação de cadastro de reserva dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração para ser utilizado no provimento de vagas que vierem a existir no decorrer do prazo de validade do Concurso público.
- 1.3 A descrição das atribuições dos cargos são as encontradas no Anexo II deste Edital, extraídas das Leis Complementares Municipais nº 39/2011, nº 110/2022 e nº 118/2022.
- 1.4 Os Códigos, Cargos, Requisitos, Valores a Receber (R\$), Valor da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

CÓD.	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	VALORES A RECEBER (R\$)	VAGAS	NÚMERO DE VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)	FORMAS DE AVALIAÇÃO	
ENSINO MÉDIO COMPLETO									
01-M.2	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	Ensino Médio Completo	40h	SB	1.333,30	CR	00	30,00	PO
				AA	700,01				
03-M.2	MONITOR	Ensino Médio Completo	40h	SB	1.333,30	CR	00	30,00	PO
				AA	700,01				
ENSINO SUPERIOR COMPLETO									
02-M.3	ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	Formação superior completa em Assistência Social	30h	SB	2.498,96	CR	00	60,00	PO / TIT
				AA	700,01				
04-M.3	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II	Licenciatura em Educação Especial (Parecer CEE 65/2015); ou Mestrado ou Doutorado em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia, com habilitação específica na área da necessidade (Educação Especial); ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de especialização na área de Educação Especial, realizado nos termos da Deliberação CEE 112/12.	40h	SB	3.497,69	CR	00	60,00	PO / TIT
				AA	700,01				
05-M.3	PSICÓLOGO ESCOLAR	Formação superior completa em Psicologia	40h	SB	2.498,96	CR	00	60,00	PO / TIT
				AA	700,01				

SIGLAS

SB = Salário Base / AA=Auxílio Alimentação

CR = Cadastro Reserva / PO=Prova Objetiva / TIT=Avaliação de Títulos

- 1.5 Os aprovados formarão listagem de cadastro de reserva podendo ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.
 - 1.5. Os candidatos aprovados e que vierem a ser nomeados no Concurso Público serão admitidos e lotados na Prefeitura Municipal de Itobi, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 1.6 Os locais para a aplicação das provas serão divulgados amplamente no site da Prefeitura Municipal de Itobi - www.itobi.sp.gov.br- e no site do IPEFAE – www.ipefae.org.br.



- 1.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.8 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site www.ipefae.org.br, localizar o "link" correlato ao "Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Itobi" e acessar o campo "Impugnação Contra o Edital" em Informações Gerais do Concurso. A impugnação poderá ser feita do dia 24 de abril de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de abril de 2023.
 - 1.8.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
 - 1.8.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Concurso Público e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
 - 1.8.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão do Concurso Público serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e www.itobi.sp.gov.br na provável data de 12 de maio de 2023.
- 1.9 Os trabalhos do IPEFAE serão supervisionados pela Comissão do Concurso Público.
- 1.10 Os candidatos, ou quem se interessar, poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico concurso@ipefae.org.br ou pelo telefone (19) 3631.2600, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h. A fim de assegurar tratamento igualitário a todos, o IPEFAE não fará atendimentos presencialmente.

02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Itobi – www.itobi.sp.gov.br, no site do IPEFAE – www.ipefae.org.br – e no Diário Oficial do Município de Itobi.
 - 2.1.1 As publicações no Jornal ocorrerão respeitando o dia de publicação do jornal.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação acima citados.
 - 2.2.1 O candidato poderá receber e-mail ou mensagem de texto telefônica com informações sobre qualquer etapa do certame, bem como comunicados que venham a surgir no decorrer do processo. Para tanto, estas comunicações, caso ocorram, serão meramente informativas. O IPEFAE e a Prefeitura Municipal de Itobi não se responsabilizam pelo não recebimento das informações, seja qual for o motivo alegado.
 - 2.2.1.1 O envio de comunicação pessoal eletrônica, não desobriga o candidato a consultar as divulgações nos meios oficiais mencionadas no item 2.1. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
 - 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
 - 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Concurso Público.
- 3.4 São condições para inscrição:
 - 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972.
 - 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no quadro do item 1.4 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
 - 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.
- 3.5 **O candidato deverá realizar uma inscrição apenas, pois as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo período.**
 - 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com os itens 3.7 e subitens - e pagas - de acordo com o disposto no item 3.7.2 e subitens - ou isentas de pagamento - de acordo com o disposto no Capítulo 4.
 - 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.6 As inscrições poderão ser efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico www.ipefae.org.br.
- 3.7 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.ipefae.org.br, localizar os "links" correlatos ao "Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Itobi", durante o período das inscrições, que se dará do dia **24 de abril de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de maio de 2023**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
 - 3.7.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 3.7.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.
 - 3.7.2 Efetuar o pagamento da inscrição, usando o boleto que deverá ser impresso, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo cargo, escolhido de acordo com o quadro do item 1.4 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* (dentro do horário bancário) até o dia **19 de maio de 2023**.
 - 3.7.2.1 O pagamento deverá ser feito em espécie ou cheque do próprio candidato. Havendo devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será imediatamente cancelada.
 - 3.7.2.1.1 No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
 - 3.7.2.1.2 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Concurso, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.



- 3.7.2.1.3 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.7.2.2 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.7.2.2.1 **Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.7.2 ou paga fora do horário bancário (com compensação para o próximo dia útil) da data de vencimento mencionada no item 3.7.2.**
- 3.7.2.3 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição ou deferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.2.3.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.2.3.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade para o mesmo cargo, suspensão ou anulação do concurso, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão de cargos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da Prefeitura Municipal de Itobi que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site www.ipefae.org.br onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.7.2.4 O candidato poderá emitir a 2ª via do boleto acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico www.ipefae.org.br **até o dia 19 de maio de 2023.**
- 3.7.3 O candidato poderá obter isenção do valor da inscrição, de acordo com o disposto no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.7.3.1 O candidato que tiver a isenção da inscrição deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.9 A partir de **29 de maio de 2023** conferir no site www.ipefae.org.br a Lista com os nomes dos candidatos que efetuaram a inscrição, teve os dados recebidos e o valor da inscrição para o Cargo escolhido pago ou isento do pagamento, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.9.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso **até o dia 31 de maio de 2023** manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.10 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis na provável data de **14 de maio de 2023**, no site www.ipefae.org.br.
- 3.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.11 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.
- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.13.1 O Laudo Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 3.13.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou, após realizar sua inscrição, acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br.
- 3.13.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/Prefeitura de Itobi - CP 01/2023', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 3.13.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **18 de maio de 2023**. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.14 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo através do correio eletrônico concurso@ipefae.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

04 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 4.1 Podem requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, conforme o disposto no artigo 1º da Lei nº 13.656/2018, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual ao meio salário mínimo nacional e/ou os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 4.2 O requerimento da isenção do pagamento do valor da inscrição se dará **no dia 25 de abril de 2023 das 0h às 23 horas e 59 minutos.**
- 4.2.1 O candidato abrangido pelo Decreto n.º 6.593/2008, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:



- 4.2.1.1 estar inscrito no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CADÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 4.2.1.2 ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07.
- 4.2.1.3 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.2.1.4 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "CadÚnico", preencher e conferir o formulário com todos os dados pessoais obrigatórios.
- 4.2.1.4.1 transmitir os dados enviando a solicitação.
- 4.2.1.4.1.1 Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação, é necessário que informe os dados cadastrais exatamente idênticos como estão no Cadastro Único. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção.
- 4.2.1.4.1.2 Para que o candidato seja considerado inscrito no CadÚnico, é necessário que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias e que tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 4.2.1.4.1.3 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.2.1.5 A Prefeitura Municipal de Itobi e/ou o IPEFAE consultará ao órgão gestor do CADÚnico, através do SISTAC, para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.2.1.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato abrangido pelo Decreto n.º 6593/2008 que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, ou tiver se cadastrado recentemente, ou tiver o cadastro desatualizado.
- 4.2.1.7 Qualquer problema em relação ao Cadastro Único deve ser resolvido pelo Responsável Familiar da família do candidato, no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) ou local de cadastramento municipal. O SISTAC apenas reconhecerá alterações de dados realizadas no sistema do Cadastro Único após 45 dias, em média.
- 4.2.2 O candidato doador de medula óssea, para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá:
- 4.2.2.1 Ter seus dados pessoais e o tipo de HLA incluídos no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) a partir do cadastro como doador voluntário de medula óssea realizado nos hemocentros localizados em todos os estados do país.
- 4.2.2.2 ter feito a inscrição de acordo com os itens 3.7; 3.7.1 e 3.7.1.1 deste edital.
- 4.2.2.3 Clicar no "Tipo de Solicitação de Isenção", "Doador de Medula Óssea", preencher e conferir o campo com o número do registro (REDOME) e enviar digitalizado a Declaração de Doador emitida pelo REDOME (obtida através do aplicativo REDOME). Deverá constar na Declaração o link de verificação e o código que possibilite validar a declaração.
- 4.2.2.3.1 Após preencher o campo e selecionar o arquivo digitalizado com o documento, clicar em "Enviar Pedido de Isenção", transmitindo os dados, enviando a solicitação e o arquivo.
- 4.2.2.4 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato Doador de Medula Óssea que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição preenchendo os dados incorretos ou incompletos, bem como enviar documento digital em discordância do item 4.2.2.3.
- 4.3 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o artigo 2º da Lei nº 13.656/2018, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo.
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 4.4 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.5 O deferimento ou indeferimento da solicitação do pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição do candidato será publicado no site www.ipefae.org.br, no dia **09 de maio de 2023**, em ordem alfabética.
- 4.6 O candidato cujo requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição for deferido, estará automaticamente inscrito neste Concurso Público.
- 4.7 Caberá recurso contra o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição, que deverá ser efetuado no período de **10 a 11 de maio de 2023**.
- 4.8 A decisão referente ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site www.ipefae.org.br, no dia **16 de maio de 2023**.
- 4.9 O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá efetivar sua inscrição conforme o constante no item 3.7.2 e seus subitens.



05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 5.1.1 Aos candidatos com deficiência, serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
- 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
- 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital, emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anterior à data do encerramento das inscrições.
- 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e conter o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverão constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.
- 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br.
- 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Prefeitura Municipal de Itobi CP 01/2023', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 5.2.1.1.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **18 de maio de 2023**.
- 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e, em hipótese alguma, será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.
- 5.3.1 A solicitação da condição especial e o parecer deverão ser enviadas até o dia **18 de maio de 2023** via internet ou pelos Correios, nas formas citadas nos itens 5.2.1.1.1.1 ou 5.2.1.1.1.2 deste Edital.
- 5.3.2 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível interpor recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Itobi, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do cargo.
- 5.9.1 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com o cargo pretendido.
- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Itobi Vista através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;



- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 A perícia médica também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período do Estágio Probatório.
5.13.1 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso sejam aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site www.ipefae.org.br a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

06 DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Itobi-SP.
6.1.1 Preferencialmente será utilizada a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Itobi, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, caso necessário.
- 6.2 Este Concurso Público constará de uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório e **Avaliação de Títulos exclusivamente para os cargos de nível superior**, de caráter classificatório.
- 6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
6.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para realizar-se na provável data de **18 de junho de 2023, com previsão de realização em único período, com início das provas previsto para às 10h00**. Estas informações, no entanto, serão definidas somente ao término das inscrições.
6.3.1.1 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada no site www.ipefae.org.br, até a data de prevista de **14 de maio de 2023**.
6.3.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
6.3.2 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo IPEFAE.
6.3.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 2 (duas) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, distribuídas em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, com as seguintes disciplinas, questões e pontuações.

CARGO	QUESTÕES					PONTUAÇÃO		
	CG			CE		CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	LP	MAT	INF	CE	TOTAL			
AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI	6	6	4	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR	7	4	3	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
MONITOR	6	6	4	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II	7	4	3	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
PSICÓLOGO ESCOLAR	7	4	3	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos

SIGLAS

CG= Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática / INF = Noções de Informática

- 6.3.3.1 Cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 6.3.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
6.3.3.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.3.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Conhecimentos Gerais e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.
- 6.3.3.4 Será utilizada no Caderno de Provas fonte Arial.
6.3.3.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.4 Para ser aprovado na Prova Objetiva o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos.



- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.3.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos do boleto quitado, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 6.3.6.1 O boleto quitado é obrigatório apenas para o candidato cujo nome não tiver sido divulgado na Lista de Candidatos Efetivados ou Convocação.
- 6.3.6.2 O IPEFAE recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma hora) do horário estabelecido.
- 6.3.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo original.
- 6.3.7.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.3.7.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 6.3.7.2.1 A alteração das características físicas do titular que suscitem dúvidas sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.
- 6.3.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento com foto que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.3.8.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.3.10 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.3.6 e 6.3.7.
- 6.3.10.1 O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos.
- 6.3.11 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.
- 6.3.12 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 6.3.13 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.3.14 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.3.6 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.3.15 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.3.15.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.3.15.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.3.16 Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso.
- 6.3.17 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submeteria perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Concurso público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.3.18 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.3.19 Será eliminado deste concurso público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.3.20 Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.3.21 É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos.



- 6.3.21.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.3.21 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.3.21.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados pelo IPEFAE procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.3.22 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso público.
- 6.3.23 A prova terá duração de 02 (duas) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01h00 (uma hora).
- 6.3.23.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.3.34.
- 6.3.23.2 Será desclassificado do Concurso público o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 6.3.24 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.3.25 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.3.26 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.3.27 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.27.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 6.3.28 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.3.29 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas erradas, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.3.30 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões após o tempo mínimo de permanência na sala.
- 6.3.31 Sairão simultaneamente os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala. Havendo insistência por parte do candidato em sair da sala, este será considerado desistente do Concurso Público.
- 6.3.32 Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Concurso público.
- 6.3.33 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.3.34 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.3.34.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, durante todo o período utilizado pela candidata lactante para realização da prova.
- 6.3.34.2 Será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.3.35 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso público.
- 6.3.36 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.3.37 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6.38 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 6.3.39 Caso necessário, visando a lisura do certame, poderá ser solicitado aos candidatos, a reprodução de uma frase em algum documento oficial do certame, durante a realização da prova.

6.5 Da Avaliação de Títulos

- 6.5.1 A etapa de avaliação de títulos, de caráter classificatório, **realizada exclusivamente para os cargos de nível superior**, ocorrerá no período compreendido entre **0h do dia 22 de junho de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 28 de junho de 2023** com apresentação/envio feito exclusivamente pela internet e os títulos a serem considerados são os constantes no quadro a seguir, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TÍTULO*	PONTOS	
Doutorado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes. O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.	3,0 (três) pontos (válido apenas um título)	até o máximo de 06 (seis) pontos
Mestrado na área do cargo a que concorre, concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)	



O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.

Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do cargo a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.

O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.

1,0 (um) ponto
(válido apenas um título)

***OBS. 1: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:**

- 1.1 **Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.**
- 1.2 **Constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.**
- 1.3 **Constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.**

6.5.1.1 O envio/apresentação de títulos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.

6.5.1.1.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, também, comprovante de alteração do nome.

6.5.1.2 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.5.1.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.

6.5.1.4 Não é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de Títulos. O candidato aprovado que não tenha entregue o Título não será eliminado do Concurso Público.

6.5.1.4.1 A não apresentação dos títulos implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nesta fase.

6.5.1.5 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.

6.5.2 Os títulos deverão ser apresentados/enviados em arquivo digital, com envio exclusivo via internet.

6.5.2.1 Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia devidamente autenticada em cartório de serviços notariais.

6.5.2.1.1 Em hipótese alguma serão aceitos e validados documentos originais digitalizados e/ou cópias simples digitalizadas, sem comprovação de autenticação.

6.5.2.2 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do cargo a que concorre, disposto na tabela do item 1.4 deste Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo cargo, o candidato deverá entregar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

6.5.2.3 Para entrega, o candidato deverá digitalizar a cópia devidamente autenticada em cartório de serviços notariais do(s) documento(s), conforme item 6.5.2.1, e enviar o(s) arquivo(s) digitalizado(s) acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br, localizar o campo "Mais Informações" do Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Itobi e acessar o sistema de "Envio de Títulos".

6.5.2.4 Não serão aceitos títulos de outra forma, a não ser a definida no item 6.5.2 e seus subitens.

6.5.3 Em hipótese alguma serão atribuídos mais que 6,0 (seis) pontos.

6.5.3.1 Cada título será computado uma única vez.

6.5.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

6.5.5 Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de títulos será fato para o cancelamento da pontuação, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

6.5.5.1 Os documentos e informações apresentados são de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

6.5.6 A Prefeitura Municipal de Itobi, através do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.

07 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos da Prova Objetiva de múltipla escolha e da Avaliação de Títulos (se houver).

7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem:

- 1- ao candidato que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos (se houver);
- 2- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- 3- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
- 4- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Matemática;
- 5- ao candidato que tiver obtido maior pontuação em Noções de Informática;
- 6- ao candidato com maior idade.

7.2.1 o candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.



- 7.3 O Resultado Provisório do Concurso Público será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.itobi.sp.gov.br na provável data de **03 de julho de 2023**.
- 7.4 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.itobi.sp.gov.br na provável data de **11 de julho de 2023**.
- 7.4.1 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Itobi apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante ao IPEFAE, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
- as inscrições;
 - isenção do pagamento do valor da inscrição;
 - a aplicação das provas;
 - as questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
 - pontuação na Avaliação de Títulos;
 - pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros das notas.
- 8.2 O prazo para interposição é de 2 (dois) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site **www.ipefae.org.br**, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de Recurso no menu "Recursos".
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo IV (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.
- 8.4.1 Havendo a anulação de 25% (vinte e cinco por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente ao(s) cargo(s) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e www.itobi.sp.gov.br, nas datas previstas no Anexo V (Cronograma).
- 8.10 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso interposto estará à disposição do candidato em sua Área do Candidato, no setor de concursos do site do IPEFAE, até a data de homologação do Concurso Público.

09 DAS CONDIÇÕES PARA E DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 Como condição para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado, o candidato aprovado deverá:
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da nomeação;
 - ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
 - estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da nomeação;
 - apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.4;
 - apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do cargo, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica admissional, conforme regulamento próprio.
- Para o exame médico o candidato deverá apresentar exames discriminados no item 10.4.
 - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itobi, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.3 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.
- 9.3.1 Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tomado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.
- 9.4 Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.



- 9.5 A aprovação no Concurso público gera aos candidatos apenas a expectativa à nomeação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, inclusive dos com deficiência.
- 9.5.1 A Prefeitura de Itobi se reserva o direito de proceder às nomeações, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse público e as necessidades do serviço, de acordo com o número de vagas existentes e que forem criadas, disponibilidade orçamentária, obedecendo sempre à ordem da classificação final.

10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Itobi, sendo comunicados adequadamente através de qualquer meio (telegrama, telefone, email) e, no prazo determinado, deverão apresentar:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - b) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
 - c) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
 - d) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
 - e) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
 - f) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
 - g) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
 - h) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
 - i) declaração de exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
 - j) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida como requisito mínimo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
 - k) fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade para os cargos que legalmente exijam inscrição no respectivo conselho de classe.
 - l) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
 - m) Declaração de bens, compreendendo: bens e valores que compõem o seu patrimônio: imóveis, semoventes, veículos, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.
- 10.1.1 Poderá ser apresentada fotocópia simples das documentações.
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser nomeado ao cargo.
- 10.2.1 Para os cargos de Ensino Superior, a documentação exigida no subitem "j" do item 10.1, será aceito o Certificado de Conclusão de Curso apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 10.3 Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 10.4 Para a realização do exame médico, o candidato (**todos os cargos**) deverá apresentar o resultado dos seguintes exames:
- a) Hemograma completo;
 - b) PSA total (para homens acima de 45 anos de idade);
 - c) Colesterol total;
 - d) Triglicérides;
 - e) Urina I;
 - f) Glicemia de Jejum;
 - g) RX de tórax em AP e P, com laudo (ambos os sexos, acima de 40 anos).
 - h) RX de coluna lombo-sacra em AP e P, com laudo (ambos os sexos);
 - i) Eletrocardiograma com laudo;
- 10.4.4 A data de realização dos exames relacionados no item 10.4 não deve ser superior a 30 (trinta) dias da data de entrega destes ao Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Itobi.
- 10.4.5 Os exames laboratoriais, complementares e/ou biométricos mencionados no item 10.4 e outros que poderão ser solicitados na realização do exame médico admissional, deverão ser realizados às expensas dos candidatos.
- 10.4.6 Nos resultados dos exames deverão, obrigatoriamente, constar o nome e número de identidade do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.
- 10.4.7 Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela internet sem assinatura digital, fotocopiados ou por fax.
- 10.4.8 No Exame Médico todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 10.5 A Prefeitura Municipal de Itobi poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.6 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Concurso público serão divulgadas conforme previsto neste Edital e nas datas previstas no Anexo V (Cronograma).



- 11.1.1 O IPEFAE se reserva o direito de, se assim o desejar, retirar os arquivos publicados no site www.ipefae.org.br, referentes a este Concurso público, após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação da Classificação Final.
- 11.2 O prazo de validade deste Concurso público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 11.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Itobi, durante o prazo de validade deste Concurso público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Itobi convocá-lo por falta dessa atualização.
- 11.4 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá a Prefeitura Municipal de Itobi, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.5 Não poderá tomar posse, em qualquer cargo deste Concurso público, ex-servidor da Prefeitura Municipal de Itobi que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.
- 11.6 Será automaticamente eliminado deste Concurso público o candidato que:
- convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso público;
 - não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
 - for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
 - infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 11.8 Bibliografias, quando sugeridas, é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.
- 11.9 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão do caderno de provas.
- 11.10 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.11 A Prefeitura Municipal de Itobi e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso público.
- 11.12 Todo material referente ao Concurso público ficará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Itobi, no período mínimo de 5 (cinco) anos.
- 11.13 O Concurso público será homologado pelo Prefeito, o qual poderá efetuar por cargo ou na completude, a critério da Administração.
- 11.14 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I – Conteúdo Programático
 - ANEXO II – Atribuições dos Cargos
 - ANEXO III – Modelo de Atestado Médico Para Pessoas Com Deficiência
 - ANEXO V – Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso
 - ANEXO VI – Cronograma

Itobi, 20 de abril de 2023

JOAQUIM CÂNDIDO FILHO
Prefeito



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO DA INFÂNCIA

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.
MATEMÁTICA	Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Higiene da criança. Noções de Higiene e Saúde. Noções de Alimentação de crianças. Primeiros Socorros. Características da criança de 0 a 6 anos. Desenvolvimento da criança na primeira infância. Como agir com crianças na faixa etária de 0 a 6 anos. Amamentação. O Brincar. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. O Recém-Nascido: Necessidades e Reflexos. Relação entre educação e sociedade. Jogos e brincadeiras infantis. Socialização da criança. Atividades lúdicas. O cuidar na educação infantil. Critérios de atendimento de crianças de 0 a 6 anos. Afetividade e aprendizagem da criança pequena. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação infantil. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa.

MONITOR

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.
MATEMÁTICA	Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	Higiene da criança. Noções de Higiene e Saúde. Primeiros Socorros. Características e desenvolvimento da criança na primeira e segunda infância. Relação entre educação e sociedade. Jogos e brincadeiras infantis. Socialização da criança. Atividades lúdicas. O cuidar na educação infantil e fundamental. Afetividade e aprendizagem da criança. Aspectos teóricos e metodológicos da prática educativa. Normas gerais de circulação e conduta. Convívio social no trânsito. O indivíduo, o grupo e a sociedade. Relacionamento interpessoal. O indivíduo como cidadão. Aspectos do comportamento e de segurança no transporte de escolares. Cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos escolares. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.
MATEMÁTICA	Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.



**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Comunidade Escolar. Gestão democrática escolar. Facilitadores e complicadores de acesso, permanência e rendimento do aluno. Evasão Escolar. Pesquisas e identificação de população. Direitos sociais, garantias e violações. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. História da profissão, conjuntura nacional e demandas profissionais. Relação do Estado com a sociedade civil. Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos, relação sujeito-objeto e objetivos. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Assistência Social na política social. Relação da Assistência social com as políticas públicas. Relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas. Garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Pesquisa Social. Questões sociais e conjuntura brasileira. A prestação de serviços e a Assistência Pública. Projetos e programas em Serviço Social. Política Social e Planejamento. Seguridade Social. Laudo e parecer (sociais e psicossociais). Estudo de caso, informação e avaliação social. A práxis profissional: relação teoria-prática. Mediação. Metodologia em Serviço Social. Alternativas metodológicas. Instrumentação. Atendimento individual. Atendimento multiprofissional. Movimentos emergenciais. As técnicas e o cotidiano como categoria de investigação. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais, território e territorialização. Interdisciplinaridade. Trabalho coletivo com grupos, famílias e redes sociais. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temática em família, criança, adolescentes, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Serviço Social e interdisciplinaridade.

*Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 203º ao 204º, 205º ao 214º, 226º ao 230º.

*Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação)

*Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)

*Base Nacional Comum Curricular (BNCC)

*Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)

*Política Nacional de Assistência Social (PNAS/ 2004)

*Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social)

*Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 (NOB/SUAS)

*Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

*Código de Ética Profissional

*Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social

*Psicólogos(os) e Assistentes Sociais na Rede Pública de Educação Básica: Orientações para Regulamentação da Lei nº 13.395, de 2019 (1. ed., CFP e CFSS, 2020)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II

**LÍNGUA
PORTUGUESA**

Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.

MATEMÁTICA

Estruturas lógicas de relações arbitrarias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figurar. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.

**NOÇÕES DE
INFORMÁTICA**

Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

**CONHECIMENTO
ESPECÍFICO**

Correntes teóricas e metodológicas. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Psicomotricidade. Educação Psicomotora. Aquisição da linguagem. Projeto Político Pedagógico. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Concepções Pedagógicas. Didática e as diferentes formas de organizar o ensino. Avaliação. Currículo. Disciplina e Limites. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Planejamento e prática educativa. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Histórico da Educação Especial. Fundamentos da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Fundamentos da Educação Inclusiva. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Inclusão e Integração Escolar. Currículo adaptado. Aprendizagem. Mediação da Aprendizagem. Acessibilidade. Recursos e Adaptações. Transtornos do Desenvolvimento infantil. Transtornos específicos da aprendizagem. Dificuldades de aprendizagem. O lúdico como forma de aprendizagem. Serviços em Educação Especial. Ensino e aprendizagem para pessoas com necessidades educacionais especiais. O trabalho com as diferentes necessidades educacionais especiais. Desenvolvimento das potencialidades. Desenvolvimento da independência.

*Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º.

*Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente)

*Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação)

*Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)

*Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

*Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

*Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

*Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

*Declaração de Salamanca.

*Coleção a Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar – A escola comum inclusiva. Fascículo I. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Universidade Federal do Ceará.

*Educação Infantil: Saberes e Práticas da Inclusão – Introdução (4. ed) – MEC, 2006.

*Saberes e Práticas da Inclusão: Recomendações Para a Construção de Escolas Inclusivas. (2. ed.) MEC, 2006.



PSICÓLOGO ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA	Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas. Reescritura de frases e parágrafos do texto.
MATEMÁTICA	Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	Conceitos básicos e modos de utilização das ferramentas, aplicativos e procedimentos do Sistema Operacional Windows 10. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	<p>Desenvolvimento humano. Psicologia do Desenvolvimento. Psicomotricidade. Psicologia da aprendizagem. Processo Ensino Aprendizagem. Crianças com dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da Inteligência, linguagem, personalidade. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. O papel do psicólogo nas escolas. Técnicas e Práticas de Ensino. Pedagogia e Psicopedagogia. Alfabetização e Letramento. Educação Especial. Inclusão. Conceitos de gênero e papel sexual. Conceito de Self. A criança e a separação dos pais. Relações sociais. Comunidade Escolar. Gestão democrática escolar. Diferentes escolas, correntes, tendências e teorias psicológicas. As abordagens teóricas, as práticas, técnicas e estratégias de intervenção individual e grupal. Pesquisa, diagnóstico e intervenção psicológica em grupo ou individual. Psicologia e Teorias da Personalidade. Processos psíquicos essenciais. A terapia no contexto educacional e organizacional. Natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais. Psicodiagnóstico. Psicopatologia Geral. Avaliação do paciente e funções psíquicas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Inteligência Emocional.</p> <p>*Constituição de República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 205º ao 214º, 226º ao 230º. *Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) *Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação) *Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) *Base Nacional Comum Curricular (BNCC) *Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia *Código de Ética Profissional *Resoluções do Conselho Federal de Psicologia *Psicólogas(os) e Assistentes Sociais na Rede Pública de Educação Básica: Orientações para Regulamentação da Lei nº 13.395, de 2019 (1. ed., CFP e CFSS, 2020)</p>



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(De acordo com as Leis Complementares Municipais nº 39/2011, nº 110/2022 e nº 118/2022)

AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Descrição Sumária:

Atender e apoiar às necessidades das crianças matriculadas na rede municipal de ensino de Itobi, na Creche-Escola, com idade de 0 (zero) a 3 (três) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, e em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento e cuidados pessoal, social, emocional, saúde e higiene.

Descrição Detalhada:

Atender as crianças em horários de entrada e saída do período, nos intervalos das aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e na locomoção, em todas as necessidades, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Diretoria de Educação Municipal de Itobi. Manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos. Zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas. Observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo, também, as orientações dos pais ou responsáveis. Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento, preparar, oferecer e higienizar as mamadeiras, tomando os cuidados inerentes. Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças. Manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades. Comunicar imediatamente, ao superior imediato, toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento. Proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação. Recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os a direção. Atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas. Colaborar com o processo de inclusão da criança com deficiência (s), orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços; cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar. Ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar. Prestar cuidados aos alunos e aos deficientes. Participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar, cursos e orientações. Desenvolver com as crianças as rotinas de atividades sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável, coordenação ou direção. Participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Diretoria de Educação Municipal. Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Escola-Creche. Observar e registrar, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança. Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade. No exercício das suas funções com as crianças, não dirija a sua atenção para outras atividades, ficando vedado o uso do celular para fins pessoais ou outras atividades que durante o exercício das suas funções com as crianças, possam causar risco à segurança das mesmas. Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho. Executar quaisquer outras atividades relativas ao cargo, inclusive as determinadas pelos seus superiores hierárquicos e as advindas da Diretoria da Educação Municipal.

ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR

Descrição Sumária:

Integrar equipes multiprofissionais da rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação, inclusive considerando as diretrizes da rede pública de educação básica e o projeto político-pedagógico dos respectivos estabelecimentos de ensino.

Descrição Detalhada:

Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante. Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino. Viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período. Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica. Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying). Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social. Contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar. Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais. Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva. Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação. Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática. Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola. Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito. Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino, aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado. Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar. Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação. Favorecer o processo



de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais. Participar de ações que promovam a acessibilidade. Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar. Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões. Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Demais funções e atividades relacionadas ao cargo.

MONITOR

Descrição Detalhada:

Acompanha alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verifica se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orienta os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zela pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identifica a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajuda os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verifica a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verifica os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Confere se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajuda os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Fazer o controle dos atendimentos, necessário para garantir o direito de todo cidadão a usar os computadores. Atender os usuários. Prestar informações solicitadas. Atuar nas unidades de educação da Prefeitura, acolhendo, cuidando e educando crianças, em conformidade com uma proposta educacional. Promover o contato afetivo e harmonioso entre adultos e criança. Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades. Subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso. Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da unidade. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – PEB II

Descrição Sumária:

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola. Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos, proporcionando-lhes atividades adaptadas curricularmente. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministras aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem. Em caso de não existência de alunos com avaliações e diagnósticos para atendimento na sala de Educação Especial, o profissional desenvolverá suas atribuições, em caráter excepcional: Com turma de projeto de recuperação para alunos da rede municipal, com defasagem de aprendizagem; Com turma de projetos de atendimento à deficiência intelectual com alunos, mesmo de outras redes, do município.

Descrição Detalhada:

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial. Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos multifuncional ou sala da Educação Especial. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno. Viabilizar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, a interação no contexto escolar e em atividades extraclasse. Buscar diferentes formas que facilitem a interação do aluno o processo ensino-aprendizagem. Priorizar a necessidade e ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social. Atuar como facilitador no apoio à complementação dos conteúdos escolares. Confeccionar materiais didáticos adaptados. Participar de Conselhos de Classe, defendendo e expondo as necessidades específicas dos alunos. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade. Ensinar e usar tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola, Ministras os dias letivos e horas, previstos em calendário. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

PSICÓLOGO ESCOLAR

Descrição Sumária:

Integrar equipes multiprofissionais da rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação, inclusive considerando as diretrizes da rede pública de educação básica e o projeto político-pedagógico dos respectivos estabelecimentos de ensino.

Descrição Detalhada:

Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola. Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante. Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante. Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino. Viabilizar o direito à educação básica dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período. Promover a valorização do trabalho de professores e de demais trabalhadores da rede pública de educação básica. Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social. Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais. Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying). Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social. Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda. Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais. Promover ações de combate ao racismo, sexismo, LGBTfobia, discriminação social, cultural, religiosa. Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social. Contribuir para fortalecer a gestão democrática das instituições de ensino. Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar. Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais. Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva. Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e



estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação. Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização. Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado. Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família. Contribuir na formação continuada de profissionais da educação. Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional. Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola. Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade. Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola. Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social. Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial. Promover ações de acessibilidade. Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender. Avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos. Demais funções e atividades relacionadas ao cargo.



ANEXO III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto que o Sr. (a) _____ é portador (a) da deficiência _____, causada por motivos _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público nº _____ conforme Edital lançado pela Prefeitura Municipal de Itobi.

Data: ____/____/____

Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

OBS: sem as informações mínimas contidas neste modelo o atestado não terá validade.



ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, _____, portador do
RG _____ candidato (a) ao cargo de
_____, com número de inscrição
_____ no Concurso Público Nº _____, respeitosamente faço-me valer deste solicitando Recurso quanto a(o) :

- Inscrições. Aplicação das provas. Questões da Prova Objetiva ou Gabarito Oficial.
 Pontuação. Isenção do Pagamento da Inscrição

FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA

PEDIDO

REFERÊNCIA

Atenciosamente,

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

Assinatura



ANEXO V
CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	HORÁRIO PREVISTO	ATIVIDADE	LOCAL DA PUBLICAÇÃO
20/04/2023	-	Publicação do Edital Completo	Diário Oficial, sites www.itobi.sp.gov.br e www.ipefae.org.br
24/04/2023	0H	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	
24/04/2023 a 25/04/2023	até as 23h59 do último dia	Prazo para impugnação do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
25/04/2023	até as 23h59 do último dia	Período para requisição da Isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
09/05/2023	23h	Divulgação da lista com Deferimento ou Indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
10/05/2023 a 11/05/2023	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recurso sobre indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
12/05/2023	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a impugnação do Edital	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
16/05/2023	23h	Divulgação dos resultados dos recursos sobre o indeferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
18/05/2023	23h59	ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	
19/05/2023	-	Vencimento do Boleto	
29/05/2023	23h	Divulgação da lista de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
30/05/2023 a 31/05/2023	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recursos devido a não efetivação da inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
01/06/2023 a 12/06/2023	até as 23h59 do último dia	Julgamento das solicitações para averiguação da não efetivação da inscrição	
13/06/2023	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento das solicitações de averiguação da não efetivação de inscrição	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
14/05/2023	23h	Divulgação do Local e Horário da realização da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
18/06/2023	-	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	
19/06/2023	23h	Divulgação da Prova Objetiva e do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
20/06/2023 a 21/06/2023	até as 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito e questões da Prova Objetiva	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
22/06/2023	0h	<i>Início do período para envio dos Títulos</i>	
28/06/2023	23h59	<i>Término do período para envio dos Títulos</i>	
03/07/2023	23h	Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente ao gabarito e prova objetiva e Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
03/07/2023	23h	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO (Prova Objetiva + Títulos [se houver])	Diário Oficial, sites www.itobi.sp.gov.br e www.ipefae.org.br
04/07/2023 a 05/07/2023	até às 23h59 do último dia	Prazo para interposição de recursos sobre a pontuação do Resultado Provisório	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
11/07/2023	23h	Divulgação do deferimento ou indeferimento dos recursos referente ao Resultado Provisório (Prova Objetiva + Títulos [se houver])	Exclusivamente no site www.ipefae.org.br
11/07/2023	23h	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Diário Oficial, sites www.itobi.sp.gov.br e www.ipefae.org.br

As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no site www.ipefae.org.br.