



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



## EDITAL ABERTURA (COMPLETO) CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI**, por intermédio da Prefeita Municipal e da Comissão de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições Concurso Público de Provas, e Provas e Títulos para o emprego da Educação, para provimento de empregos públicos do quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Itariri, instituídos pela legislação Municipal. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos atualmente vagos, dos que forem criados, dos que vagarem e forem necessários à Prefeitura Municipal de Itariri, bem como para formação de cadastro reserva, durante seu prazo de validade nos termos da Constituição Federal, art. 37, inciso III.

1.1. Por cadastro reserva, entenda-se o conjunto de candidatos aprovados e relacionados na listagem que contém o resultado final do certame. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados em Jornal de Circulação no Município de Itariri e nos endereços eletrônicos [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) e [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br).

1.3. Os candidatos aprovados e empossados submeter-se-ão ao Estágio Probatório.

1.3.1. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Itariri, serão regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de Maio de 1943, observados os dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Complementar n.º 57/10 (“Dispõe sobre a alteração do Quadro Geral de Pessoal e Estrutura Administrativa e implantação de Plano de Carreira Horizontal), atualizadas até a data da publicação deste edital.

1.4. Os empregos, requisitos mínimos exigidos, vencimento, carga horária semanal, vagas, são os estabelecidos na tabela que segue:

##### 1.4.1. ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Emprego	Vagas	Vencimento	Jornada Trabalho Semanal	Requisito Mínimo
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	05	R\$ 788,00	40hs	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior.
PSICÓLOGO	01	R\$ 1.666,01	40hs	Ensino Superior Completo e Registro no CRP.

1.5. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no Anexo I – Das Atribuições, e, na legislação vigente.

1.7. Ao portador de deficiência, nos termos do § 1º, Art. 37º do Decreto 3.298/99, amparado pelo inciso VIII, Art. 37º da Constituição Federal, e, na Lei Orgânica Municipal será reservado 05% (cinco por cento) das vagas de cada emprego, deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

#### II – DOS REQUISITOS

1. Os requisitos básicos para investidura no emprego são os especificados a seguir:

1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas neste edital;

1.1.1. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

1.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

1.1.3. ter, na data de nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.1.4. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

1.1.5. estar quite com a Justiça Eleitoral;

1.1.6. ter aptidão física e mental para o exercício do emprego;

1.1.7. atender às condições especiais previstas em Lei;

1.1.8. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego pretendido, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – DOS EMPREGOS E DAS VAGAS, deste Edital;



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



1.1.9. Não registrar antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone e torne incompatível o desempenho de suas funções.

## III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição (pela internet) e o correspondente pagamento da respectiva inscrição.

1.2. As inscrições deverão ser realizadas somente pela internet, pelo site [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br), no período das **10 horas de 09 de fevereiro de 2015, até às 16 horas de 22 de fevereiro de 2015**, conforme segue:

a) acessar o site [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br);

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler total e atentamente o respectivo Edital

d) preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente;

f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição no valor correspondente a cada emprego.

1.3. Para o correspondente pagamento da inscrição em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do período das inscrições;

1.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à inscrição;

1.5. Às 16 horas (horário oficial de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

1.6. O agendamento do pagamento da inscrição somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.

1.7. O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, a opção que deseja concorrer, atentando-se aos dias e horários que serão realizadas as provas objetivas.

1.8. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária.

1.8.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuar pagamento a menos, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

1.8.2. Não será aceito pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

1.9. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, nos valores abaixo especificados:

EMPREGO	INSCRIÇÃO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 50,00

1.10. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

1.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará no indeferimento da inscrição.

1.12. A FSV – CONCURSOS e a PREFEITURA não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

1.13. As informações prestadas por ocasião da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à PREFEITURA o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

1.14. A devolução da inscrição somente ocorrerá se o Concurso não se realizar.

1.15. O candidato poderá efetuar sua inscrição nos infocentros do Programa Acesso São Paulo ([www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br)).

1.16.1. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não tem acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos Acesso São Paulo.

1.17. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br), ou pelo email: [contato@fsvconcursos.com.br](mailto:contato@fsvconcursos.com.br).

1.18. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova, inclusive prova Braille ou ampliada, o candidato deverá encaminhar, durante o período de inscrição, pessoalmente ou por sedex, à Prefeitura Municipal de Itariri, aos cuidados da Comissão de Concurso, solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do emprego para o qual está concorrendo.

1.18.1. O candidato que não preencher integralmente ao estabelecido no item 1.18 deste Capítulo, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



1.19. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da FSV - CONCURSOS e da PREFEITURA, à análise de razoabilidade do solicitado.

1.20. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

1.21. Não deverá ser enviada à PREFEITURA, ou à FSV - CONCURSOS, qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.

1.22. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

1.23. **Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego apontado na ficha de inscrição.**

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

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

1.26. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

1.27. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

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

## IV – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298/1999.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual n.º 683/1992, artigo 41 do Decreto n.º 3.298/1999.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto n.º 3.298/99.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, até o dia **23 de fevereiro de 2015, primeiro dia útil após o encerramento das inscrições**, encaminhar, por Sedex, à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Itariri – Ref.: Concurso Público n.º 01/2015 – **Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 - Centro - Itariri - Estado de São Paulo**, a seguinte documentação:

3.1.1. **requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) Emprego(s) para o(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e

3.1.2. **laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4. **Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.**

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) **serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Itariri**, para **perícia médica**, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições da Função e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual n.º 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que **não tiver configurada a deficiência declarada** (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



da perícia), passando a figurar somente na **Lista Geral**, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Emprego.

7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez.

## V - DAS PROVAS

1. O Concurso constará das seguintes provas:

EMPREGOS PÚBLICOS	PROVAS	N.º DE QUESTÕES
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos <b>Títulos:</b>	10 40 --
PSICÓLOGO	<b>Prova Objetiva:</b> Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40

1.2. A prova objetiva, para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.

1.3 - A prova será composta de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, para os todos os empregos, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

1.4 - A prova de títulos, para o emprego de AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, de caráter eminentemente classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica dos candidatos.

1.7 - Para as provas objetivas e de títulos, deverão ser observados, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo X – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1.1. As provas serão aplicadas na cidade de Itariri.

1.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas em um único dia, por qualquer que seja o motivo, a FSV CONCURSOS poderá aplicá-las em dias diferentes.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário, sala, turma e local constantes do Edital de Convocação a ser publicado em Jornal e nos endereços eletrônicos [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) e [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br), na página do Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.3 - Não será encaminhada carta ou cartão de convocação para as provas.

1.4 - A confirmação e/ou divulgação da data, do horário e informações sobre o local e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato, por meio de Edital de Convocação a ser publicado oficialmente em Jornal, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.5 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia, e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

1.6 - Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 1.5. e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

1.6.1. O candidato que não apresentar o documento de identificação, conforme o disposto na alínea “b” do item 1.5. não fará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

1.7 - Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

1.8 - Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização das provas.

1.9 - Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

1.10 - Durante as provas, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela FSV CONCURSOS, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

1.11 - O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados.

1.12 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecidos.



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



- 1.14 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 1.15 - Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva, prática e de títulos, e tão somente nestes casos, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.
- 1.15.1 - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.
- 1.15.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 1.15.3. A candidata, neste momento, deverá fechar seus cadernos de prova, se for o caso, e deixá-los sobre a carteira.
- 1.16 - Excetuada a situação prevista no item 1.15 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 1.17 - Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
- 1.18 - O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia das provas, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal, ou por meio de anotação no relatório de ocorrência.
- 1.19 - O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 1.20 - São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela FSV CONCURSOS, para a realização das provas.
- 1.21 - O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
- 1.22 - Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) não comparecer às provas, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial, publicada em Jornal, seja qual for o motivo alegado, exceto à prova de títulos, que, pelo caráter eminentemente classificatório, não tem a presença obrigatória;
  - b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
  - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 1.5 deste Capítulo;
  - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) estiver, durante a aplicação das provas, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
  - f) estiver, no local de provas, portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
  - g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
  - h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
  - i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela FSV CONCURSOS;
  - j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
  - k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
  - n) retirar-se do local de provas antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

## VII - DA PROVA OBJETIVA

- 1.1 - As **datas previstas, para aplicação da prova objetiva**, serão as especificadas **oportunamente em edital de convocação**.
- 1.1.1 – O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) emprego, deverá observar o item acima e o item 1.7.1. do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.
- 1.2 - Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a FSV CONCURSOS, pelo email: [contato@fsvconcursos.com.br](mailto:contato@fsvconcursos.com.br) para verificar o ocorrido.
- 1.2.1 – Localizado o pagamento, o candidato será devidamente incluído na relação de inscritos do Concurso Público.
- 1.3 - Ocorrendo o caso constante no item 1.2. deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 1.4 - A inclusão de que trata o item 1.3. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 1.5 - Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



- 1.6 - O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 1.7 - No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas intermediária, folha de resposta definitiva e o caderno de questões.
- 1.8 - Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 1.9 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 1.10 - O candidato deverá observar atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.11 - O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 1.12 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 1.13 - Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 1.14 - Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 1.15 - O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido 30 (trinta) minutos de duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.
- 1.16 - As questões do caderno de prova objetiva, será disponibilizada para o candidato que a requere-la com o escopo de formular recurso, por meio de email: [contato@fsvconcursos.com.br](mailto:contato@fsvconcursos.com.br), a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.
- 1.17 - O gabarito oficial da prova objetiva será publicado em Jornal, a partir do 2º dia útil subsequente ao da aplicação.

## VIII - DA PROVA DE TÍTULOS

- 1.1.- A convocação para a prova de títulos, para o emprego de AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, será publicada oportunamente em Jornal e nos endereços eletrônicos [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) e [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br) e acontecerá em data e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
  - 1.1.1. O candidato deverá observar também, total e atentamente, naquilo que couber, o Capítulo VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 1.2 - Serão convocados para a prova de títulos, por emprego, todos os candidatos habilitados na prova objetiva.
- 1.3 - O recebimento e a avaliação dos títulos estarão sob a responsabilidade da FSV CONCURSOS.
- 1.4 - A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.5 - Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, e apresentação do documento de identificação do procurador. Deverá ser entregue uma procuração de cada candidato, que ficará retida.
- 1.6 - Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data anterior à realização da prova de títulos.
- 1.7 - Não serão aceitos títulos fora do local, data e horário de entrega estabelecidos no Edital de Convocação, nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 1.8 - Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos:
  - a) protocolos de documentos ou fac-símile;
  - b) entrega de original de diplomas.
- 1.9 - Todos os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com data de conclusão do curso, nome, emprego e assinatura do responsável, data do documento, e:
  - a) no caso de comprovação de título de doutor ou de mestre por intermédio de ata de defesa, deverá ser entregue, também, declaração/certificado de homologação do título, contendo a data da homologação;
  - b) no caso de declaração/certificado de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
  - c) no caso de pós-graduação lato sensu, a declaração/certificado deverá conter a carga horária total e o período de realização do curso;
  - d) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, conceitos obtidos, frequência às aulas e o título da monografia.
- 1.10 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.
- 1.11 - Os títulos obtidos no exterior, não passíveis de revalidação, deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 1.12 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Concurso.
- 1.13 - Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



1.14 - A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do emprego em Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Prefeitura Municipal de Itariri, contendo a especificação do Concurso.

## IX - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

### 1.1 - DA PROVA OBJETIVA

1.1.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.1.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.1.3 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos da prova objetiva.

1.1.4 - O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

### 1.2. DA PROVA DE TÍTULOS

1.3.1. Cada título será considerado uma única vez.

1.3.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 18 (dezoito) pontos observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

1.3.3. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação.

1.3.4. Tabela de títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou ata de defesa ou certificado/declaração de conclusão de curso.	2	4	8
Mestre na área que concorre.	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	2	3	6
Pós-graduação lato sensu (Especialização) na área que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	2	2	4

## X - DA PONTUAÇÃO FINAL

1.1 - 1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a média das provas objetiva e prática, ou, somatória das notas da prova objetiva e de títulos.

## XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1.1 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

1.2 - Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. para **todos os Empregos**, os candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

c) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

d) obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;

e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

## XII - DOS RECURSOS

1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem (no ato da realização das provas serão disponibilizados formulários de recursos).

1.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.

1.3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



1.4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo III) e entregando-o no protocolo, da Prefeitura Municipal de Itariri, Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro – Itariri/Sp – CEP 11.760-000:

- nome do candidato;
- número do documento de identidade;
- número de inscrição;
- Função para o qual se inscreveu;
- endereço completo;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
- local, data e assinatura.

1.5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

1.6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado ou datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, Sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

1.7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

1.8. Os recursos entregues na Prefeitura Municipal serão encaminhados a empresa organizadora para análise e manifestação a propósito do arguido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.

1.9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extraoficialmente, pela internet, no [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br).

1.10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

1.11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

1.12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## XIII - DA HOMOLOGAÇÃO

1.1 – A homologação do concurso pelo Chefe do Executivo, nos termos da Legislação vigente, será publicada no em Jornal.

1.2 - O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

1.3 - A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número de registro geral (RG), nota e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no concurso.

1.4 - A homologação poderá ser efetuada parcialmente encerrada a etapa pertinente ao emprego em concurso.

## XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Os candidatos aprovados e classificados serão convocados observando rigorosamente a ordem de classificação.

1.2 - O exame médico admissional, incluindo a análise médica física e mental é condição essencial para o provimento da vaga, sendo a inaptidão do candidato para o exercício da profissão, condição inequívoca para que o candidato tenha esgotado seus direitos no concurso.

1.3 - Os candidatos atendidos em qualquer uma das convocações para admissão, terão exauridos seus direitos no concurso.

1.4 - A aprovação do candidato não lhe assegura, em hipótese alguma, o direito à admissão imediata, reservando-se à Administração, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, o direito de admitir os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas, de acordo com suas necessidades, conveniência e disponibilidade orçamentária e financeira.

1.5 - A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

1.6 - A Prefeitura Municipal de Itariri e a FSV CONCURSOS se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.

1.7 - A Prefeitura Municipal de Itariri e a FSV CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.





# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



1.8 - A Prefeitura Municipal de Itariri e a FSV CONCURSOS não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação em Jornal da classificação definitiva documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

1.9 - Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, em Jornal, e, extraoficialmente, pela internet, nos endereços eletrônicos [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) e [www.fsvconcursos.com.br](http://www.fsvconcursos.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.10 - sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.10 - Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.11 - Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Prefeitura, responsável pela organização e acompanhamento do concurso e pela FSV CONCURSOS.

1.12 - Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

1.12.1 - Os editais de cada fase do Concurso Público, representam o conteúdo de todos os registros inscritos realizados, provas, gabaritos, recursos, dentre outros.

1.13 - Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **FSV – CONCURSOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, mesmo após o encerramento do Concurso Público. Não obstante, será concedido ao candidato todos os meios necessários ao exercício de seu direito de recurso, seja no ato da realização das provas, ou, posteriormente por fornecimento da questão combatida.

## XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1.2 - A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

1.3 - Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância esta que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

1.4 - A legislação em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

1.5 - As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela FSV CONCURSOS, por meio do email: [contato@fsvconcurso.com.br](mailto:contato@fsvconcurso.com.br), sendo que após a divulgação da classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itariri.

1.6 - Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à FSV CONCURSOS, após essa divulgação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, as alterações deverão ser solicitadas à Prefeitura Municipal de Itariri.

1.7 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Itariri poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Concurso Público.

1.8 - O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital.

Registre, Publique e Cumpra-se.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Prefeitura Municipal de Itariri/SP, 02 de fevereiro de 2015.

REJANE MARIA SILVA COSLOVICH  
PREFEITA MUNICIPAL

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



## ANEXO I DAS ATRIBUIÇÕES

**AXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Atividade de nível auxiliar escolar, de natureza operacional e de menor grau de complexidade atendendo crianças na faixa etária de zero a seis anos de idade e outras atividades correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**PSICÓLOGO:** Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAIS:

- **Língua Portuguesa:** Ortografia. Pronúncia Correta. Significação das palavras. Estrutura e Formação de Palavras. Classe de Palavras (Substantivo e Verbo). Substantivo. Artigo. Adjetivo. Numeral. Pronome. Verbo. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Frase, Oração e Período. Termos essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período Composto. Concordância Nominal. Concordância Verbal. Concordância irregular ou figurada. Regência Verbal. Regência Nominal. Crase. A vírgula. Emprego do Infinitivo. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**AXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola X família e comunidade. Árvore do saber: cultura e educação. Natureza (destacando os quatro elementos fortes) e Sociedade. Educação Inclusiva. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional – as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos e como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem. Organização dos conteúdos de aprendizagem. A Escola, o Currículo e a Diversidade. Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

### PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS

Brasília; MEC/SEF, 1.997. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 3º. e 4º. Ciclos do Ensino Fundamental – temas transversais. Brasília; MEC/SEF, 1.998.

### Legislação (Atualizada até a data da publicação do edital):

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações.  
BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069 de 13 de Julho de 1990.  
BRASIL. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 9394 de 20 de Dezembro de 1996 e suas alterações.  
BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CEB nº 11 de 10 de Maio de 2000.  
BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB Nº 04/1998.  
BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003. Altera lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-brasileira”, e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, 10 de janeiro de 2003.  
Lei 9.795 / 1999, que dispõe sobre a educação ambiental e institui a Política Nacional de Educação Ambiental.  
Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.  
Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014.  
Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.



# Prefeitura Municipal de Itariri

Estado de São Paulo  
Rua Nossa Senhora do Monte Serrat, 133 – centro - Itariri /SP - CEP: 11.760-000  
Telefax: (13) 3418-7300  
Site: [www.itariri.sp.gov.br](http://www.itariri.sp.gov.br) E mail: [prefeitura@itariri.sp.gov.br](mailto:prefeitura@itariri.sp.gov.br)



Resolução CNE/CEB nº 04/10 – Define Diretrizes Gerais para Educação Básica.  
Resolução CNE/CEB nº 07/10 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental.  
Atos Normativos – Súmulas e Resoluções do Ministério da Educação.  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=12816&Itemid=866](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12816&Itemid=866)

**PSICÓLOGO:** Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise de comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. Atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malainde Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica e tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psico-higiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranóia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizo-paranóide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das Instituições Sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, da infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatia. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de empregos.

## ANEXO III

### MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Concurso Público.

Nome: \_\_\_\_\_

N.º de inscrição: \_\_\_\_\_

Número do Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Concurso Público para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Função para o qual se inscreveu: \_\_\_\_\_

Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_