



Natal Azul é sucesso em Itararé

A Guarda Civil Municipal de Itararé (SP) entregou no dia de Natal cerca de dois mil brinquedos às crianças

carentes do município. A ação contou com a presença do Papai e da Mãe Noel e teve por objetivo levar

mais alegria à elas na data comemorativa. Os brinquedos foram frutos da campanha de doação do 'Natal Azul'

realizada de 01 a 22 de dezembro. A distribuição ocorreu em vários bairros do município.

PÁGINA 20



Em dezembro, durante cerca de 20 dias, casal natalino distribuiu aproximadamente dois mil brinquedos às crianças de vários bairros do município

QUALIFICAÇÃO

Prefeitura abre inscrições para cursos gratuitos da Escola de Beleza

A Prefeitura Municipal de Itararé (SP) abrirá inscrições para Escola de Beleza na próxima segunda-feira (8). Os cursos serão oferecidos de forma gratuita, são eles: manicure e pedicure, design de sobrancelhas, assistente de cabeleireiro e maquiagem. Basta ter mais de 16 anos e vontade de aprender.

PÁGINA 2

Emprego

Concurso Público oferece 38 vagas de emprego em Itararé

A Prefeitura de Itararé (SP) está com inscrições abertas de concurso público para preencher 38 vagas em oito cargos diferentes. São 38 vagas e os salários variam de R\$ 977,60 a R\$ 2.443,90. As inscrições abrem nesta sexta-feira (5), terminam dia 4 de fevereiro e devem ser feitas exclusivamente pela internet.

PÁGINA 3

AÇÃO

Turismo disponibiliza roteiro de atrativos para aproveitar o verão

A Coordenadoria Municipal de Turismo de Itararé disponibilizou um roteiro de atrativos para passeios no município e na região. O objetivo é informar a população quanto ao local, preços e horários de funcionamento, além de oferecer opções aos moradores e turistas para aproveitar o verão em Itararé.

PÁGINA 19

Conquista

Prefeito fala sobre conquista do Programa Município VerdeAzul

O prefeito de Itararé explanou aos prefeitos da região de Itapetininga (SP) sobre a conquista da cidade no prêmio Programa Município VerdeAzul. O prefeito é membro titular do Comitê e falou sobre os trabalhos realizados durante o ano de 2017 e enfatizou a importância da preservação do Meio Ambiente.

PÁGINA 10

OPORTUNIDADE

Abertas inscrições para Escola de Beleza

Vários cursos, como manicure, design de sobrancelhas e make up serão oferecidos à população de forma gratuita no município

A Prefeitura de Itararé (SP) abre inscrições para Escola de Beleza na próxima segunda-feira (8).

Os cursos serão oferecidos de forma gratuita, são eles: manicure e pedicure, design de sobrancelhas, assistente de cabeleireiro e maquiagem. No curso de Manicure e Pedicure será apresentada a forma de higienização e cuidados da aparência das unhas e dos pés, bem como a preparação e esterilização dos materiais de trabalho.

No curso de Maquiador serão apresentadas técnicas de maquiagem, preparo da pele, maquiagem básica e automaquiagem, cosmetologia básica e específica para cosméticos de maquiagem, maquiagem sofisticada para noite, festas e noivas e tendências.

No cursode de Design de Sobrancelhas será proporcionado o aprendizado correto da modelagem de sobrancelhas, por intermédio da simetria facial, empregando a utilização do paquímetro e das técnicas de visagismo adequadas ao perfil do rosto e necessidade do cliente.

Os cursos têm duração de 80 horas, com carga horária diária de quatro horas. São destinados às pessoas com mais de 16 anos, não sendo necessária escolaridade mínima.

A primeira turma será formada por 10 pessoas. As capacitações terão a duração de dois meses com aulas práticas e teóricas.

As inscrições vão até o dia 12 de janeiro no Cras Novo Horizonte e Centenário e as aulas estão previstas para iniciar na segunda-feira (22).

A ação é uma parceria entre a Prefeitura de Itararé e o Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo.

Podem se inscrever pessoas com mais de 16 anos de idade. É necessário apresentar cópias do RG, CPF,



Curso gratuito de manicure está entre as opções oferecidas pela Prefeitura

NIS e Comprovante de Residência. As inscrições podem ser feitas no CRAS Novo Horizonte, que fica à Rua Padre Caetano Jovino, nº 421, Bairro Velho. Telefone (15) 3532-2676. O CRAS Centenário fica na Rua Dr. Néulo Samuel Bardal, nº 97,

Parque Centenário. (15) 3532-4059. O atendimento é das 8h às 18h

Mais informações - Secretaria Municipal de Assistência Social (Rua São Pedro, 407, no centro de Itararé) ou pelo telefone (15) 3532-4363.

PREFEITURA DE ITARARÉ
PREFEITO

Heliton Scheidt do Valle

VICE-PREFEITO

Artur de Fátima Ferreira de Souza

ADMINISTRAÇÃO

Jerônimo de Almeida

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000 ramal 8006

AGRICULTURA E PECUÁRIA

Castelar Pimentel Junior

Rua Frei Caneca, 1443

Telefone (15) 3532-2457

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Luciana Perucio Silva de Oliveira

Rua São Pedro, 420

Telefone (15) 3532-2271 e 3532-4363

EDUCAÇÃO

Ana Maria Ferreira Santos Oliveira

Rua Major Queiroz, 312

Telefone (15) 3531-8130

DESENVOLVIMENTO

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000

FINANÇAS

Silene de Genaro Pimentel

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000 ramal 8024

GOVERNO

Márcio Rodrigues da Costa

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000

SAÚDE

Ana Maria de Souza

Rua Frei Caneca, 1471

Telefone (15) 3531-2080

SERVIÇOS MUNICIPAIS

Gilberto Côrtes

Rua Treze de Maio, 07

Telefone (15) 3532-4378

CULTURA

Alisson Rivéli Ferreira

Rua XV de Novembro, 69

Telefone (15) 3521-8000 ramal 8076

ESPORTES

Daniilo Rafael Pimentel Bozoki

Rua Dr. Pedro de Alencar, 427

Telefone (15) 3531-3163

HABITAÇÃO

Rua XV de Novembro, 549

Telefone (15) 3531-4051

MEIO AMBIENTE

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000 ramal 8012

TURISMO

Edilson José de Moraes

Rua XV de Novembro, 56

Telefone (15) 3531-1749

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO (DEMUTRAN)

Bruno Marcos da Silva

Rua XV de Novembro, 69

Telefone (15) 3532-4431

CHEFIA DE GABINETE

Felipe Guimarães

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000

PODER LEGISLATIVO

Presidente: Sérgio Luís Stadler

1º Vice Presidente: Ednilson de Genaro

2º Vice Presidente: Valdiclei Oliveira

1º Secretário: Yago Felipe Ferreira Raposo

2º Secretário: Reinaldo Roberto Diogo

Darci Vieira Coutinho

Ederson Soares de Lima

João Luís R. dos Santos

José Roberto Cogo

Julio César S. de Almeida

Luís Henrique A. R. da Silva

Márcio Soares de Almeida

Rodrigo Pimentel Fadel

EXPEDIENTE**JORNAL OFICIAL DE ITARARÉ****JORNALISTA RESPONSÁVEL**

Felipe Guimarães Mtb 74.372

PRODUÇÃO

Assessoria de Comunicação

IMPRESSÃO

Press Alternativa – Curitiba (PR)

Tiragem – 1000 exemplares

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

PREFEITURA DE ITARARÉ

Rua XV de Novembro, 83

Telefone (15) 3532-8000

www.itarare.sp.gov.br

CÂMARA DE ITARARÉ

Rua São Pedro, 885

Telefone (15) 3532-4477

www.camaraitarare.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL

Regina Fernandes Chaves Sampaio

Diretora Geral Administrativa

Renato Ferreira

Gestor de Comunicação

SELEÇÃO

Prefeitura de Itararé realiza Concurso Público

Os salários para os servidores vão de R\$ 977,60 a R\$ 2.443,90

A Prefeitura de Itararé (SP) abre nesta sexta-feira (5) as inscrições para Concurso Público com oito cargos diferentes.

As oportunidades são para Auditor Fiscal Tributário (1 vaga), Auxiliar de Cuidador (2 vagas), Coordenador Pedagógico (1 vaga), Cuidador Social (3 vagas), Engenheiro Civil (1 vaga), Médico Clínico Geral (8 vagas), Professor de Educação Infantil (21 vagas) e Psicólogo (1 vaga).

A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet, no período de 5 de janeiro a 4 de fevereiro, através do site www.publiconsult.com.br.

A prova está prevista para acontecer no dia 18 de fevereiro.

O valor das inscrições variam de R\$ 24,00 a R\$ 40,00 e os salários vão de R\$ 977,60 a R\$ 2.443,90.

Para o prefeito de Itararé, a oportunidade de trabalho a população é

essencial para o crescimento da cidade. “É de nossa função dar melhores condições de trabalho aos munícipes, estamos trabalhando muito e isso é só começo”, explicou.

Carga horária e Salários

Auditor Fiscal Tributário – 40h/sem – R\$ 2.093,39

Auxiliar de Cuidador - 44h/sem (escala 12x36) – R\$ 977,60

Coordenador Pedagógico – 40h/sem – R\$ 2.443,90

Cuidador Social - 44h/sem (escala 12x36) - R\$ 1.150,84

Engenheiro Civil - 40h/sem - R\$ 2.093,39

Médico Clínico Geral - 20h/sem – R\$ 2.093,39

Professor de Educação Infantil - 30h/sem - R\$ 1.673,67

Psicólogo 30h/sem - R\$ 2.093,39



As provas do concurso público serão aplicadas no dia 18 de fevereiro

QUALIDADE DE VIDA

Assinado convênio para academia ao ar livre

Benfeitoria contará com 10 aparelhos, entre eles simulador de caminhada e legpress, e será implantada na Praça José Fausto Ferreira

O prefeito municipal de Itararé celebrou na tarde do dia 21 de dezembro a assinatura de convênio para a instalação de uma academia ao ar livre no município. A ação aconteceu entre Prefeitura e a Secretaria Estadual de Esportes no Palácio dos Bandeirantes em São Paulo (SP).

A benfeitoria, no valor de R\$ 55 mil, será implantada na Praça José Fausto Ferreira, popularmente conhecida como Zé Pensão.

A academia receberá 10 aparelhos, entre eles simulador de caminhada e legpress, todos contendo placas indicativas com sugestões de exercícios.

Eles possibilitam a realização de

atividades de musculação e alongamento, trabalhando todos os grupos musculares. Segundo o prefeito, estimular a atividade física no município é o principal objetivo da Prefeitura com a atitude.

O acesso é livre, podem utilizar os equipamentos para treinos pessoas de forma individual ou em grupos.

A equipe da Coordenação de Esportes da Prefeitura também comemorou a conquista e avalia como excelente a disposição dos aparelhos para a prática de atividades físicas.

“Nosso maior projeto é garantir oportunidades para que a população de Itararé obtenha mais qualidade de vida, mais saúde e bem

estar. Estamos ansiosos para que os aparelhos sejam instalados na nossa cidade”, diz o prefeito, que é defensor do esporte como forma de vencer vários problemas, como a falta de saúde e o envolvimento de jovens com as drogas.

“Além dos projetos, obras e ações que a Prefeitura deve entregar para a população, é nosso dever como poder público oferecer novas perspectivas de vida para a população. E o esporte é capaz de fazer isso”, afirma.

O governador do Estado de São Paulo e o secretário de Esporte, Lazer e Juventude do Estado, participaram do evento.



Simulador de caminhada

§ 1º. As repartições públicas elencadas no caput funcionarão ininterruptamente, sendo que o descanso intra-jornada dos funcionários para almoço será de 1h30 e deverão ser organizadas conforme conveniência de cada setor, cabendo a cada Secretário ou Chefe de Setor administrar para que o serviço público não seja interrompido.

§ 2º. Exceção-se do horário estabelecido no caput a Secretaria de Serviços Municipais que funcionará no horário de expediente das 07h30 às 17h00, com intervalo de almoço das 11h00 às 12h30 e aquelas que possuem escalas de trabalho diferenciadas.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 66, de 24 de março de 2017.

Prefeitura de Itararé, 03 de janeiro de 2018

HELITON SCHEIDT DO VALLE

Prefeito

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

JERÔNIMO DE ALMEIDA

Secretário de Administração

	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ	
PROCESSO SELETIVO Nº 5/2017 - EDITAL DE RETIFICAÇÃO nº 1/2017		

A Prefeitura Municipal de Itararé, resolve expedir a presente RETIFICAÇÃO ao Edital de Abertura de Inscrições do Processo Seletivo nº 5/2017, para constar a seguinte alteração:

→ **Onde se lê:**

5.2. Para a realização da PROVA OBJETIVA estima-se a data de **11 de fevereiro de 2018 (domingo)**, às 10h00.

→ **Leia-se:**

5.2. Para a realização da PROVA OBJETIVA estima-se a data de **18 de fevereiro de 2018 (domingo)**, às 09h30.

O Edital de Abertura de Inscrições com as retificações consolidadas encontra-se disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ e nos sites: www.publicconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br, sendo ainda, este Edital de Retificação, publicado no Jornal Oficial do Município de Itararé.

Itararé, 04 de janeiro de 2018.

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito do Município de ITARARÉ

	Prefeitura Municipal de ITARARÉ	Concurso Público Nº 1/2018 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES
---	---------------------------------	--

A Prefeitura Municipal de ITARARÉ, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público Nº 1/2018 visando o provimento de cargos públicos criados através de legislação municipal regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itararé - Lei Municipal nº 1221/74 e se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital de Abertura de Inscrições e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, os vencimentos básicos, a escolaridade, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (*)	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR DE INSCRIÇÃO
Auditor Fiscal Tributário	1	40 h/sem	Padrão 11 R\$ 2.093,39	Curso Superior Completo nas seguintes áreas: Bacharelado em Direito, Ciências Contábeis, Administração de Empresas ou Economia.	R\$ 36,00
Auxiliar de Cuidador (Casa de Passagem para Adultos)	2	44 h/sem (escala 12x36)	Padrão 5 R\$ 977,90	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos.	R\$ 24,00
Coordenador Pedagógico	1	40 h/sem	R\$ 2.443,90 (Ref. Anexo III da LC 152/11)	Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar, Administração Escolar ou afins e ter, no mínimo, 3 anos de experiência docente no Magistério da Educação Básica.	R\$ 36,00

Cuidador Social (Casa Abrigo)	3	44 h/sem (escala 12x36)	Padrão 07 R\$ 1.150,84	Ensino Médio Completo e conhecimentos específicos.	R\$ 30,00
Engenheiro Civil	1	40 h/sem	Padrão 11 R\$ 2.093,39	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no CREA/SP.	R\$ 36,00
Médico Clínico Geral	8	20 h/sem	Padrão 11R\$ 2.093,39	Curso Superior de Medicina com Registro no Conselho Regional de Medicina/SP.	R\$ 40,00
Professor de Educação Infantil - PEBIN	21	30 h/sem	R\$ 1.673,67 (Ref. Anexo III da LC 152/11)	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior, ambos com habilitação específica em educação infantil, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.	R\$ 36,00
Psicólogo	1	30 h/sem	Padrão 11 R\$ 2.093,39	Curso Superior em Psicologia com Registro no Conselho Regional de Psicologia/SP.	R\$ 36,00

(*) Base salarial = dezembro de 2017.

1.2. As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste edital.

1.3. O Concurso Público terá validade de 2 anos, sendo facultada sua prorrogação por igual período.

1.4. A Prefeitura estima convocar de imediato a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" da tabela constante do item 1.1 deste Edital. A Prefeitura poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência do Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos cargos no Quadro de Pessoal da Prefeitura. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a serem criadas, nos respectivos cargos públicos.

Prefeitura Municipal de Itararé – Concurso Público Nº 1/2018

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72.

2.2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet, no período de **05 de janeiro a 04 de fevereiro de 2018**, através do site www.publicconsult.com.br

2.2.1. O candidato deverá acessar o PAINEL DO CANDIDATO, selecionar a guia JÁ SOU CADASTRADO ou QUERO ME CADASTRAR - neste caso, deverá preencher os campos relativos ao CADASTRAMENTO no site. Em seguida, o candidato deverá selecionar na guia INSCRIÇÕES ABERTAS o Concurso Público Nº 1/2018 da Prefeitura Municipal de ITARARÉ, o CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO para o qual deseja se inscrever, e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia GERAR BOLETO, para visualizar, ou imprimir, o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.2.2. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **05 de fevereiro de 2018** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.2.3. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.2.4. O candidato que queira se inscrever para mais de um cargo deverá observar os horários de provas no item 5.2 deste Edital.

2.2.5. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.2.6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa clicando no ícone "Fale Conosco - Suporte ao Candidato" do site www.publicconsult.com.br ou através do telefone (15) 3219-3708, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00 às 18h00.

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

2.3.1. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ e no site www.publicconsult.com.br, o Edital de Deferimento das Inscrições, contendo os anexos: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas); Inscrições Deferidas – Portadores de Deficiência (relação dos candidatos portadores de deficiência que tiveram as inscrições deferidas); e Inscrições Indeferidas (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado no edital).

2.3.2. Cabe ao candidato verificar no Edital de Deferimento das Inscrições se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de recurso administrativo estabelecido no item 8 deste Edital, apresentar documentação comprobatória do pagamento da inscrição e providenciar junto ao banco ou estabelecimento em que efetuou o pagamento, a compensação do valor pago.

2.4. Amparado pela Lei Municipal 3.660/2015, os candidatos que sejam estudantes, assim considerados aqueles regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação, e os que se encontrarem desempregados ou recebem remuneração mensal de até 2 (dois) salários mínimos (equivalente a R\$ 1.908,00) poderão requerer redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição.

2.4.1. O candidato que se enquadra na situação descrita no item anterior e que quiser requerer a redução do pagamento da inscrição do concurso público deverá, primeiramente, efetuar normalmente sua inscrição no site da empresa, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital. Deixando, neste momento, de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.4.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do Anexo III – Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição, juntando os seguintes documentos:

2.4.2.1. No caso de candidato estudante:

a) cópia autenticada do RG e CPF;

b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada há no máximo 60 dias, de que se encontra regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; OU cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedida no ano de 2017 ou 2018 por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente, indicando a regular matrícula em uma das séries do ensino fundamental ou médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação;

c) declaração, nos moldes do Anexo III, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções previstas na legislação em vigor.

2.4.2.2. No caso de candidato desempregado:

Prefeitura Municipal de Itararé – Concurso Público Nº 1/2018

- a) cópia autenticada do RG e CPF;
- b) cópia autenticada das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego [anotações de admissão, de demissão e da página imediatamente subsequente à da demissão]; OU, no caso de aspirante ao primeiro emprego, cópia autenticada das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social e a folha em branco do primeiro registro;
- c) declaração, nos moldes do Anexo II, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções previstas na legislação em vigor.

2.4.2.3. No caso de candidato empregado que receba até 2 (dois) salários mínimos mensais (equivalente a R\$ 1.908,00):

- a) cópia autenticada do RG e do CPF;
- b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial);
- c) cópia autenticada do holerite do mês de dezembro de 2017 (o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos encaminhando cópia autenticada do Carnê do INSS relativo ao mesmo mês);
- d) declaração, nos moldes do Anexo II, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções previstas na legislação em vigor.

2.4.3. O Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição deverá ser encaminhado, juntamente com a respectiva documentação, até o dia 10 de janeiro de 2018, por meio do serviço de SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) dos Correios, seguindo o modelo do envelope abaixo:

A PUBLICONSULT ACP Ltda.
Ref.: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ – Concurso Público Nº 1/2018
Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição
Rua Maria Lopes Monteiro, Nº 31 – CEP 18095-530 - Sorocaba/SP.

2.4.4. Não serão considerados pedidos de redução solicitados fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.4.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de redução do pagamento da inscrição.

2.4.6. Todas as informações prestadas no Anexo III - Requerimento de Redução do Pagamento da Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.4.7. Poderão ser efetuadas diligências junto aos estabelecimentos de ensino, empregadores e Ministério do Trabalho visando comprovar a veracidade da documentação apresentada.

2.4.8. O candidato deverá, a partir das 18 horas do dia 22 de janeiro de 2018, verificar quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ e nos sites www.publicconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br o resultado do requerimento de redução da inscrição.

2.4.9. O candidato que tiver seu pedido de redução da inscrição deferido, deverá emitir a 2ª via do boleto, no "Painel do Candidato" e efetuar o pagamento referente a 50% do valor da inscrição até o dia 05 de fevereiro de 2018.

2.4.10. O candidato que tiver a solicitação de redução da inscrição indeferida e mesmo assim queira participar do concurso público, deverá acessar o site www.publicconsult.com.br, emitir a 2ª via do boleto no "Painel do Candidato" e efetuar o pagamento referente ao valor da inscrição até o dia 05 de fevereiro de 2018.

2.4.11. Será eliminado do certame o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, mediante fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a redução ou isenção da inscrição de que trata a Lei Municipal nº 3.660/2015. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS PÚBLICOS

3.1. O candidato aprovado neste concurso público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.438/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinados no item 1.1 deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para a investidura nos cargos públicos públicas, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste concurso público, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

4.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99 e na Súmula 377 do STJ.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Eventuais situações especiais em relação ao horário e ao local de aplicação das provas serão avaliadas em face da apresentação de atestados médicos específicos, contemplando tais circunstâncias.

4.3. Aos portadores de deficiência será destinado o percentual de 5% das vagas a serem providas através deste concurso público, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 1 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

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

4.4. O candidato que pretenda se habilitar a concorrer às vagas deste concurso público como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2.1, declarando ser portador de deficiência e especificando o código da CID (Classificação Internacional da Doença) nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá remeter pelos Correios, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento), Laudo Médico atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código da CID correspondente, até o último dia útil de inscrição (02/02/2018), seguindo o modelo do envelope abaixo:

A PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Maria Lopes Monteiro, nº 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP
Ref.: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ - Concurso Público Nº 1/2018
Portador de Deficiência – Laudo Médico
Nome completo: (preencher)/ Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo: (preencher)

4.4.1. Não será considerado o pedido de inscrição como portador de deficiência solicitado fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

4.4.2. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetua-la fora do prazo, poderá participar do concurso público desde que tenha efetuado o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

4.4.3. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o último dia útil do término do novo prazo de inscrições.

4.5. O candidato que necessitar de Prova Especial (letra com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, etc.) ou de sala com condições especiais de acesso, no ato da inscrição deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição.

4.5.1. O candidato deficiente que não solicitar a Prova Especial no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos.

4.5.2. Os deficientes visuais que se julgarem amparados pelas disposições legais prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille, desde que tenha solicitado a prova especial na forma estabelecida no item 4.4.4. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais ambíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial24 ou leitor.

4.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que deverá ser apresentada no dia da realização da prova objetiva ao Coordenador designado para o local de sua realização.

4.5.4. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

4.6. Após a realização das provas do concurso público, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra especial, apenas com os candidatos com deficiência classificados.

4.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando da convocação para posse, será submetido à perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.7.1. O candidato convocado deverá na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

4.7.2. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a atividade a ser exercida, o mesmo perderá o direito à vaga.

4.7.3. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência após a perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público consistirá de aplicação de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos, e de PROVA DE TÍTULOS para os cargos de Coordenador Pedagógico e Professor de Educação Infantil – PEBIN.

5.2. Para a realização da PROVA OBJETIVA estima-se a data de 18 de fevereiro de 2018 (domingo), nos seguintes horários:

HORÁRIO	CARGOS
09h30	Auditor Fiscal Tributário, Auxiliar de Cuidador, Médico Clínico Geral, Professor de Educação Infantil - PEBIN.

HORÁRIO	CARGOS
14h00	Coordenador Pedagógico, Cuidador Social, Engenheiro Civil, Psicólogo.

5.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas ocorrerá através do Edital de Convocação específico, a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ e nos sites www.publicconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (acessível através do site www.itarare.sp.gov.br).

5.3.1. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes.

Prefeitura Municipal de Itararé – Concurso Público Nº 1/2018

5.3.2. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

5.3.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício do cargo, sendo composta de 35 questões de múltipla escolha; serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

Auditor Fiscal Tributário, Engenheiro Civil.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Auxiliar de Cuidador, Cuidador Social, Psicólogo.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	2	16	100
Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	7	2	14	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Infantil – PEBIN.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	1	5	100
Legislação do Ensino	5	1	5	
Conhecimentos Pedagógicos	10	3	30	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

Médico Clínico Geral				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Legislação de Saúde Pública	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

6.1.1. A **bibliografia referencial** eventualmente indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como parâmetro para dirimir eventuais recursos sobre as questões, não se restringindo, porém, a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados.

6.2. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 5.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes.

6.2.1. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões.

6.3. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de **documento de identidade original com foto**, original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto bancário e caneta esferográfica azul ou preta. O candidato deverá neste ato **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

6.3.1. Entende-se por **documento de identidade original**: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, **não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.**

6.3.2. Não serão aceitos: protocolos; cópia dos documentos citados, ainda que autenticada; boletim de ocorrência; ou quaisquer outros documentos não constantes do **item 6.3.1.**

6.3.3. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o documento de identidade na forma do **item 6.3.1.**, e original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do concurso público, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

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

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

6.6. O candidato deverá efetuar a conferência do **Caderno de Provas** antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, ou o **Caderno de Provas** estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

6.7. O candidato deverá, antes do preenchimento do **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do material ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

6.8. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas**

para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova.

6.9. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O preenchimento do cartão deverá ser por completo; o **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado. **O candidato que não assinar o Cartão de Respostas ou que não o entregar ao final da prova será desclassificado.**

6.10. Durante a realização da prova:

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

6.11. Será excluído do concurso público o candidato que:

- praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**.
- não comparecer para a realização da prova conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado.
- apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.
- não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.
- não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**.
- não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas.
- ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do concurso público.

6.12. Os dois últimos candidatos, no mínimo, ao terminarem a prova em cada sala, permanecerão para atestar o fechamento do envelope contendo os cartões de respostas, devendo assinar no verso dos cartões de todos os candidatos, presentes e ausentes, bem como na **Ata de Prova**, e no laço do envelope, juntamente com o **Fiscal de Prova**. Os cartões dos candidatos ausentes terão os campos de assinatura e respostas previamente inutilizados pelo **Fiscal de Prova**.

6.13. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação ao evento da aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior recurso contra a aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

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

6.15. Por motivos de segurança o candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Provas. É vedado, em virtude de reserva de direitos autorais, a divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio das questões aplicadas, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, sob pena de responsabilização legal.

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

6.17. **A partir das 18 horas do dia útil à aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site da Publiconsult (www.publiconsult.com.br).

6.17.1. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo concurso público.

6.17.2. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo concurso público, e ficará disponível para consulta dos candidatos exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito.

6.17.3. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, aplicável exclusivamente para os cargos de **Coordenador Pedagógico e Professor de Educação Infantil – PEBIN**, consistirá na apresentação, por parte do candidato, de **títulos relacionados à área da Educação**, sendo pontuados exclusivamente os títulos deferidos dos candidatos classificados na Prova Objetiva.

7.2. Os títulos serão entregues exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o respectivo Fiscal de Prova.

7.2.1. Os títulos deverão ser apresentados através de **cópia autenticada em cartório**, sendo capados com o formulário de protocolo de títulos (**Anexo IV deste Edital**), devidamente preenchido e assinado.

7.2.2. Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária e apresentar direta relação com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu o candidato.

7.2.3. Serão considerados para a Prova de Títulos apenas os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.2.4. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

7.3. Os títulos apresentados serão pontuados da seguinte forma, caso deferidos:

CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CONCLUSÃO	PONTOS POR TÍTULO
Título de Pós-Graduação (Lato Sensu) (máximo de 2 títulos com carga horária mínima de 360 horas)	2
Título de Mestrado (máximo de 1 título)	3
Título de Doutorado (máximo de 1 título)	5

7.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela Banca Examinadora do Concurso Público, coordenada por profissional da área pedagógica designados pela empresa organizadora.

7.5. O edital contemplando os títulos deferidos e indeferidos pela Comissão serão divulgados juntamente com a classificação provisória dos candidatos, nos sites www.publiconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE.

8.1. A pontuação do candidato na Prova Objetiva será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 6.1 deste Edital, sendo CLASSIFICADO nesta fase do concurso público apenas o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 pontos.

8.1.1. O candidato que obtiver pontuação inferior a 50 pontos na Prova Objetiva, será DESCLASSIFICADO do concurso público e não figurará no Edital de Classificação Provisória, podendo, no entanto, consultar sua pontuação através do Edital de Candidatos Não Classificados, a ser divulgado na mesma ocasião, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos e sua respectiva nota.

8.1.2. Será também DESCLASSIFICADO, o candidato assim considerado pelo Fiscal da Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova e o candidato ausente.

8.2. A pontuação na Prova de Títulos será obtida pelo somatório dos pontos atribuídos aos títulos apresentados e deferidos, conforme o item 7.3 deste Edital.

8.2.1. Os pontos atribuídos na Prova de Títulos serão somados exclusivamente à pontuação obtida pelo candidato classificado na Prova Objetiva.

8.3. A CLASSIFICAÇÃO dos candidatos será obtida através da compilação, em ordem decrescente, da somatória da pontuação obtida pelos candidatos classificados na Prova Objetiva, com a pontuação obtida na Prova de Títulos, nos cargos em que for aplicável.

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

- que tenha idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação do Ensino, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Juri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
- vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações, em relação:

- ao Edital de Abertura de Inscrições;
- ao Indeferimento de inscrições;
- à Prova Objetiva;
- à Classificação Provisória, incluindo o resultado da análise de títulos.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente por meio do site www.publiconsult.com.br.

9.2.1. Para interposição do recurso, o candidato deverá no referido site, acessar o PAINEL DO CANDIDATO informando seu CPF e senha, selecionar o Concurso Público nº 112018 da Prefeitura Municipal de ITARARÉ e após clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 8.1. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser preenchido com os dados requisitados e no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.2.2. O embasamento referente aos recursos da Prova Objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato.

9.3. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento. Serão considerados prejudicados os recursos que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição.

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

9.3.2. Os pontos relativos às questões das provas objetivas, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem gabarito alterado, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.4. O edital contemplando o resultado das análises dos recursos será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ e nos sites www.publiconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br juntamente com o edital contendo eventuais retificações do resultado, se for o caso.

9.4.1. Na eventualidade do provimento de recursos alterarem as respostas originais das questões anteriormente divulgadas, ou de se verificar a necessidade de anulação de alguma questão, será publicado "Gabarito Oficial – Retificado após Recursos", contemplando referidas situações.

9.4.2. O relatório analítico dos recursos de cada fase do concurso público, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na Prefeitura Municipal de ITARARÉ a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração Municipal, conforme o número de vagas existentes, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos portador de deficiência, na forma do Item 4 deste Edital.

10.2. O candidato aprovado, quando convocado, terá um prazo de 30 (trinta) dias para assumir o cargo público, prorrogável por igual período, mediante ofício, nos termos da legislação municipal vigente à época, junto ao Departamento de Recursos Humanos,

a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão. A omissão ou desatendimento da convocação por parte do candidato será entendida como desistência ou admissão.

10.2.1. A convocação poderá ocorrer através de correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado em jornal de circulação local ou regional, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

10.3. Como condição para a posse, o candidato convocado deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias autenticadas exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no item 3 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional:

- CTPS original;
- Comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- Certidão de casamento; se solteiro, Certidão de nascimento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e dependentes legais;
- Caderneta de Vacinação (cartão da criança) para os menores de 7 anos;
- Atestado de frequência à escola para os maiores de 7 e menores de 14 anos;
- CPF;
- Título de Eleitor, com último comprovante de votação;
- Carteira de Identidade - RG;
- Certificado de Escolaridade, Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso;
- Certificado Militar (se homem);
- Declaração de Não Acumulação de Cargo / Emprego / Função Pública (caso haja o acúmulo, apresentar Certidão do Órgão Empregador, contendo o Regime Jurídico, a carga horária e o horário de trabalho, com firma reconhecida);
- 2 fotos 3X4 datadas;
- Declaração de bens e cópia da última declaração do imposto de renda (não sendo válido apenas o recibo de entrega do IR); ou, no caso de não possuir bens e não declarar imposto de renda, apresentar declaração neste sentido, sob as penas da lei;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Antecedentes Criminais.

10.3.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3.2. A Prefeitura Municipal de ITARARÉ reserva-se o direito de eventualmente solicitar outros documentos que se fizerem necessários à nomeação do candidato convocado, visando suprir necessidades legais e administrativas.

10.4. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação dos documentos acima relacionados implicarão na impossibilidade de nomeação do candidato classificado no presente concurso público, convocando-se o próximo candidato classificado.

10.5. Somente será admitido o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração Municipal.

10.5.1. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades inerentes ao cargo, será desclassificado.

10.6. A inexistência das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.7. Ao ser nomeado, o candidato ficará sujeito às disposições da Lei Municipal nº 1.221, de 24 de julho de 1974 - Estatuto dos Funcionários Públicos, do Regime Geral de Previdência Social e das demais normas regulamentadoras atinentes aos servidores públicos municipais de ITARARÉ, passando ainda a observar período de estágio probatório de 3 (três) anos.

10.8. A mera classificação neste concurso público não gera direito à contratação, pois serão contratados apenas os profissionais em quantidade suficiente para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de ITARARÉ.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo o mesmo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

11.2.1. São matérias de divulgação através do Jornal Oficial do Município de ITARARÉ (acessível através do site www.itarare.sp.gov.br):

- O Edital de Abertura de Inscrições;
- Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em modificação nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através do edital de retificação;
- Os editais resumidos de convocação para as provas;
- A classificação final dos candidatos;
- A homologação do concurso público por parte da autoridade competente.

11.2.2. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ e nos sites www.publiconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br.

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

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ad referendum do Prefeito do Município de ITARARÉ.

11.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do concurso público, que será publicada no Jornal Oficial do Município de ITARARÉ acessível através do site www.itarare.sp.gov.br.

11.6. O presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de ITARARÉ, na Rua XV de Novembro, nº 83 - Itararé/SP, bem como nos sites www.publiconsult.com.br e www.itarare.sp.gov.br sendo ainda publicado no Jornal Oficial do Município de ITARARÉ acessível através do site www.itarare.sp.gov.br.

Itararé, 04 de janeiro de 2018.

Heliton Scheidt do Valle
Prefeito do Município de ITARARÉ

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
	I – acompanhar e contribuir na formulação da política econômico-tributária do Município; II – acompanhar e contribuir na formulação da política de desenvolvimento econômico municipal;

<p>Auditor Fiscal Tributário</p>	<p>III – propor e colaborar na formulação do plano de atividades da Secretaria a que estiver afeta a tarefa de fiscalização;</p> <p>IV – participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenham relação com o interesse da administração tributária municipal;</p> <p>V – propor e colaborar na formulação do planejamento das atividades afetas à administração tributária;</p> <p>VI – participar com agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração;</p> <p>VII – participar de cursos, palestras, simpósios, congressos e outros eventos relacionados com os assuntos da administração tributária e de interesse municipal;</p> <p>VIII – avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com a administração tributária;</p> <p>IX – manter-se atualizado na legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo;</p> <p>X – acompanhar a evolução interpretativa jurisprudencial, em especial, no que diz respeito àquelas decisões vinculantes;</p> <p>XI – promover medidas tendentes ao aperfeiçoamento da legislação tributária, bem como, adotar medidas para sua consolidação;</p> <p>XII – executar, gerir e supervisionar as atividades relacionadas com a administração tributária do Município;</p> <p>XIII – tomar medidas administrativas necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimentos;</p> <p>XIV – tomar medidas administrativas necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistemas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional;</p> <p>XV – realizar os controles necessários para a adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional;</p> <p>XVI – acompanhar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parques de diversões, comércio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; XVII – realizar procedimentos fiscalizatórios em estabelecimentos e fora deles, inclusive acessar áreas privadas, conteúdos existentes em cofres, armários, gavetas, arquivos ou em qualquer outro lugar, podendo, quando não lhe for aberto para exame, proceder, mediante termo, seu laque, que só poderá ser rompido por fiscal tributário municipal ou por ordem judicial;</p> <p>XVIII – apreender livros, documentos, papéis, planilhas, rascunhos, borradores e outros elementos que possam constituir-se relevantes no exame fiscal;</p> <p>XIX – realizar auditorias fiscais visando a apuração de valores para a constituição do crédito tributário;</p> <p>XX – realizar auditorias contábeis, examinando os livros e registros existentes em confronto com os documentos que lhes dão sustentação e com outros elementos apurados pelo fisco e que permitam a avaliação da qualidade e confiabilidade daqueles registros;</p> <p>XXI – promover, quando apurada irregularidade que a invalide, a desclassificação das escritas contábil e/ou fiscal promovendo, em bases razoáveis, o arbitramento das operações e prestações;</p> <p>XXII – fixar, na forma da lei, os valores de estimativa de base de cálculo para o pagamento de tributos municipais;</p> <p>XXIII – realizar diligências para esclarecimentos necessários à verificação fiscal;</p> <p>XXIV – realizar perícias contábeis, administrativas e judiciais, em livros, demonstrativos e demais peças contábeis visando o exame de autenticidade de registros para fins de ISSQN e outros tributos;</p> <p>XXV – realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados nos sistemas informatizados usados pelo Município, em especial, com vistas às atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle;</p> <p>XXVI – realizar revisões de ofício, homologando o valor lançado e/ou lançando o crédito tributário apurado;</p> <p>XXVII – aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei;</p> <p>XXVIII – realizar a revisão das guias e informações prestadas pelos contribuintes, relativas aos tributos municipais;</p> <p>XXIX – realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);</p> <p>XXX – realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana;</p> <p>XXXI – constituir o crédito tributário mediante lançamento;</p> <p>XXXII – instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção;</p> <p>XXXIII – instruir os pedidos de repetição relacionados com as receitas públicas;</p> <p>XXXIV – decidir nos pedidos de moratória e de parcelamento de débitos tributários e não tributários, na forma que a lei definir;</p> <p>XXXV – preparar os processos do contencioso administrativo, tributário e não tributário;</p> <p>XXXVI – prestar apoio técnico, em matéria fiscal, ao órgão responsável pela representação judicial do Município;</p> <p>XXXVII – proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência à legislação municipal;</p> <p>XXXVIII – desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal;</p> <p>XXXIX – coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que refluam transferências financeiras intergovernamentais;</p> <p>XL – lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária;</p> <p>XLI – prestar orientação tributária ao contribuinte;</p> <p>XLII – acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado;</p> <p>XLIII – realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária;</p> <p>XLIV – apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário de Finanças, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo;</p> <p>XLV – proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária;</p> <p>XLVI – realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos;</p> <p>XLVII – lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para o órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública;</p> <p>XLVIII – autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos;</p> <p>XLIX – credenciar os usuários dos sistemas especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas e os sistemas de declarações periódicas de informações;</p> <p>L – acompanhar e gerir todos os controles necessários à verificação do cumprimento das obrigações acessórias do contribuinte;</p> <p>LI – aplicar as penalidades cabíveis pelo descumprimento da obrigação acessória;</p> <p>LII – orientar os servidores auxiliares da Secretaria de Finanças para a execução dos serviços burocráticos e auxiliares;</p> <p>LIII – expedir, após o regular trâmite nos diversos órgãos fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município;</p> <p>LIV – expedir, na forma da legislação, o alvará provisório, acompanhando e controlando o atendimento das</p>	<p>exigências que ficaram pendentes de regularização e cassando a licença provisória quando constatada irregularidade em relação à concessão ou quando, encerrado o prazo de validade do alvará provisório, não tiverem sido cumpridas as condições impostas quando de sua liberação;</p> <p>LV – contribuir nas ações de educação tributária, ministrando palestras, capacitações, cursos e outros eventos voltados ao incentivo no cumprimento das obrigações principal e acessória;</p> <p>LVI – conduzir veículos oficiais, desde que devidamente habilitado e exclusivamente para atribuições próprias do cargo;</p> <p>LVII – realizar vistorias, lavrando relatórios, e notificações, exigindo a solução a respeito das irregularidades encontradas;</p> <p>LVIII – realizar perícias técnicas da especialização de sua formação visando a constatação de elementos necessários à apuração do valor dos tributos;</p> <p>LIX – lavrar laudos técnicos em exames realizados dentro da especialização de sua formação;</p> <p>LX – atuar como assistente técnico em processos administrativos e judiciais, lavrando laudos, pareceres e outros documentos pertinentes;</p> <p>LXI – atuar como julgador em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo;</p> <p>LXII – atuar como defensor do Município em colegiado que tenha como atribuição a decisão do contencioso administrativo;</p> <p>LXIII – realizar quaisquer outras atividades e cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização não referidas nos demais itens desta Descrição Analítica das Atribuições do cargo de Auditor Fiscal Tributário.</p> <p>Auxiliar de Cuidador (Casa de Passagem para Adultos)</p> <p>Atuar no desenvolvimento de atividades sociais, proteção e cuidados com a população de rua e migrante;</p> <p>-Organização do ambiente (espaço físico);</p> <p>-recepção do morador de rua ou migrante no período noturno, conduzindo-o aos horários e atividades de rotina ofertadas pela Casa de Passagem (higiene pessoal, alimentação, descanso, encaminhamentos; etc.);</p> <p>- Comunicar à equipe técnica e coordenadora sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada pessoa, dentro do espaço físico da Casa de Passagem para Adultos;</p> <p>- Manter contato, seguir e respeitar as regras estabelecidas pela Casa de Passagem para adultos;</p> <p>-Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p> <p>Coordenador Pedagógico</p> <p>Proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes, relativo a elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica; Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano de Gestão; Elaborar seu plano de trabalho, de acordo com a proposta pedagógica constante do Plano de Gestão da Escola Municipal, alicerçado na Filosofia Educacional da Secretaria da Educação; Coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares; Proporcionar a articulação das diferentes áreas do conhecimento, buscando sua integração e superação de dicotomias; Oportunizar e transmitir dados relativos aos temas transversais; Acompanhar e avaliar as diferentes performances decorrentes dos planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-pedagógica da escola; Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, assegurando o máximo desempenho aos mesmos na melhoria da qualidade do ensino; Discutir e interagir na seleção, uso de estratégias e formulação de atividades diversas, próprias do processo ensino-aprendizagem; Selecionar e fornecer materiais didáticos; Discutir e propor, junto com a equipe docente, sistemáticas de avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Coordenar a programação, acompanhar a execução e avaliar os resultados das atividades de reforço e recuperação, orientação de estudos e programas especiais de aceleração; Organizar e participar das reuniões semanais de capacitação permanente dos docentes da Unidade Escolar, juntamente com o Diretor de Escola; Buscar maneiras de registros práticos das atividades diárias docentes, privilegiando uma linguagem objetiva, facilitadora de análises; Coordenar e participar de programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe / Ano/Série; Acompanhar e avaliar os resultados da capacitação permanente dos docentes; Assessorar a direção da escola na articulação das ações pedagógicas desenvolvidas pela unidade; Auxiliar a direção da escola na coordenação dos diferentes projetos, inclusive os de reforço da aprendizagem; Assessorar a direção da escola na relação escola/comunidade; Subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades docentes; Potencializar e garantir o trabalho coletivo na escola, organizando e participando das HTPCs; Executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no projeto pedagógico da escola; Articular as ações pedagógicas desenvolvidas pela Unidade; Assessorar a direção da escola na relação escola/comunidade; Desenvolver ações que visem a ampliação e o fortalecimento da relação escola-comunidade; Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola; Acompanhar e orientar a elaboração das avaliações; Prestar assistência técnica aos professores; Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados; Orientar o professor na organização de sua rotina de trabalho, subsidiando-o no planejamento das atividades pedagógicas; Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas de acompanhamento do desenvolvimento do aluno; Proceder juntamente com os professores, à análise dos resultados, da avaliação do desempenho escolar, através de seus indicadores, registrando e divulgando avanços e estratégias bem sucedidas, bem como identificando as dificuldades a serem superadas e propondo alternativas de otimização dos resultados; Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente; Efetuar os registros de suas atividades como visitas às salas de aula, devolutivas e orientações aos professores, visita a casa de alunos, HTPC, reuniões, etc.; Estabelecer, juntamente com o Diretor da Escola, o Horário das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPCs); Planejar e organizar as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) de cada segmento de ensino; Coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores, para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica; Assegurar a integração das atividades de desenvolvimento e aprimoramento do plano de trabalho da escola, articulando as ações dos docentes, modalidades e turnos diversos; 25. Acompanhar a execução e a avaliação das ações e metas fixadas pela escola em sua proposta pedagógica.</p> <p>Cuidador Social (Casa Abrigo)</p> <p>- Atuar no desenvolvimento das atividades sociais, proteção e cuidados de crianças e adolescentes em situação especial e de abrigo; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);</p> <p>- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;</p> <p>-Incentivar a criança e adolescente para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia;</p> <p>- Atuar como elo entre a criança e / ou adolescente, a família e a equipe de Saúde ou técnica. Administrar as mediações conforme prescrição e orientação da equipe de saúde ou técnica;</p> <p>- Comunicar à equipe técnica sobre toda e qualquer situação anormal que ocorra com cada criança e/ou adolescente, dentro ou fora do espaço físico da Casa Abrigo;</p> <p>-Monitorar as crianças e/ou adolescente em tempo integral;</p> <p>- Organizar fotografia e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>-Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano;</p> <p>- Apoio na preparação da criança e/ou adolescente no desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado, por um profissional de nível superior;</p> <p>- Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; dentre outros);</p> <p>- Manter contato, seguir e respeitar as regras estabelecidas pela Coordenação e Equipe de Referência responsável pela Casa Abrigo;</p> <p>- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</p> <p>Engenheiro Civil</p> <p>Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços e obras públicas municipais, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como, analisar processos aquisição de materiais e serviços, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as exigências da legislação vigente. Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; Estudar projetos e dar parecer; Dirigir e/ou fiscalizar a construção de prédios e das obras complementares; - Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de</p>
---	---	---

Normas Regimentais para as Escolas Municipais de Itararé e Plano Municipal de Educação (acessíveis através do site www.itarare.sp.gov.br). Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/9394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/l/lei/11494.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/8069.htm). Constituição Federal, artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: As inteligências múltiplas e seus estímulos; relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotstsky. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e os conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação Escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. **Bibliografia referencial:** ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: ____. Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992). LIBÁNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil: Volume 1 - A criança; Educar; O professor de Educação Infantil; Organização do Referencial Curricular para a Educação Infantil; Objetivos Gerais da Educação Infantil; A instituição e o projeto educativo. Volume 2 - Concepção; Aprendizagem; Objetivos; Conteúdos; Orientações Gerais para o professor. Volume 3 - Movimento; Música; Artes Visuais; Linguagem Oral e Escrita; Natureza e Sociedade; Matemática. Direitos das crianças em ambiente de creche; brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Música na Educação Infantil. A matemática na educação infantil. Teoria e prática em psicomotricidade. Aprender e ensinar na educação infantil. **Bibliografia referencial:** Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume 1 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rnc/ncv1.pdf). Volume 2 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf). Volume 3 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf). Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf). ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006. BASSEDES, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011. BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003. FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015. SMOLE, Katia C. Stocco. A matemática na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2003.

➔ PSICÓLOGO

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Silaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolia, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br). SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1). **Sites para estudo do conteúdo:** http://brasilecola.uol.com.br/portugues, https://www.colegioweb.com.br/portugues, http://portugues.uol.com.br/, http://www.soportugues.com.br/, https://www.conjugacao.com.br/

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO: Números inteiros: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Reconhecimento de seqüências e padrões. Raciocínio lógico. Compreensão de estruturas lógicas. **Bibliografia referencial:** Matemática (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental) – Imenes, Lellis e Milani, Editora Moderna. Matemática (6º ao 9º ano do Ensino Fundamental) – Imenes & Lellis, Editora Moderna. **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilecola.com.br/matematica, www.matematiques.com.br, www.somatematematica.com.br.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de atualidades relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição; Processos de Aprendizagem Comportamental; Sensação, Percepção e Consciência; Memória; Pensamento e Linguagem; Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste; Motivação; Emoção e Ajustamento; Da Concepção à Infância; Adolescência e Vida Adulta; Personalidade: Teorias e Teste; Comportamento Desajustado; Tratando o Comportamento Desajustado; Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos Psicológicos. Terapia. Psicologia Social. A ciência da Psicologia: As perspectivas de pesquisa. Métodos de pesquisa empregados por psicólogos. Como compreender os resultados de pesquisa. Neurociência: O neurônio. O sistema nervoso e o sistema endócrino. O cérebro. Sensação e percepção: Como o mundo físico se relaciona com o mundo psicológico. Como vemos e como ouvimos. Como compreendemos o que vemos. Aprendizagem: Aprendizagem por condicionamento clássico. Aprendizagem por condicionamento operante. Aspectos biológicos e cognitivos da aprendizagem. Memória: Modelo de memória de três estágios. Codificando a informação na memória. Recuperando a informação da memória. Pensamento e inteligência: Solução de problemas. Pensamento sob incerteza. Pensamento inteligente. Psicologia do desenvolvimento: Desenvolvimento pré-natal e primeira infância. Como pensamos ao longo da vida. Desenvolvimento moral e desenvolvimento social. Teorias e avaliação da personalidade: A abordagem psicanalítica à personalidade. A abordagem humanística e a abordagem social-cognitiva à personalidade. Teorias de traço da personalidade e avaliação da personalidade. Psicologia social: Como os outros influenciam o nosso comportamento. Como pensamos sobre o nosso comportamento e sobre o comportamento alheio. Psicologia dos transtornos mentais: Diagnóstico e classificação dos transtornos mentais. Categorias de transtornos mentais. Tratamento dos transtornos mentais. Código de Ética Profissional Psicológico. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. **Bibliografia referencial:** Introdução à Psicologia (Linda Davidoff – Ed. McGraw-Hill). Psicologia – Uma abordagem concisa (Richard A. Griggs – Ed. Artmed). Resolução CFP nº 10/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (http://www.crp.org.br/portal/orientacao/codigo/fr_codigo_etica_new.aspx).

Profissional do Psicólogo (http://www.crp.org.br/portal/orientacao/codigo/fr_codigo_etica_new.aspx).

Formulário de inscrição para o Concurso Público nº 12018 de Itararé. Títulos exigidos: Pós-graduação (Lato Sensu) limitada a 2 títulos, Mestrado limitado a 1 título, Doutorado limitado a 1 título. O candidato deve apresentar o formulário de protocolo de entrega de títulos preenchido e assinado, com cópias autenticadas dos documentos comprovaatórios. O formulário deve ser entregue exclusivamente ao fiscal de prova.

Formulário de protocolo de entrega de títulos para o Concurso Público nº 12018. Campos para: Candidato, Nº inscrição, Cargo, Descrição (Entidade/Curso) para Pós-graduação, Mestrado e Doutorado. O formulário deve ser entregue exclusivamente ao fiscal de prova.

Formulário de recebimento de títulos. Campos para: Quantidade de Títulos Entregues (Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado), Assinatura do candidato, Assinatura do responsável e data/hora. Prefeitura Municipal de Itararé - Concurso Público nº 12018.

TURISMO

Turismo de Itararé disponibiliza roteiro de atrativos para aproveitar o verão

Prefeitura reuniu seis dos principais atrativos turísticos para apresentar a quem quer conhecer as belezas naturais de Itararé

A Prefeitura de Itararé (SP), através da Coordenadoria Municipal de Turismo, disponibilizou em dezembro um roteiro de atrativos para passeios no município e região.

O objetivo é informar a população quanto ao local, preços e horários de funcionamento, além de oferecer opções aos moradores e turistas para aproveitar o verão em uma das cidades que mais possuem belezas naturais no Estado de São Paulo.

Segundo o coordenador municipal da Pasta, os passeios são para todas as idades e também para os mais diversos perfis de turista. “Alguns atrativos são próximos da cidade, outros exigem um espírito de aventura, uso de equipamentos e veículos adequados, por isso é necessário se organizar antes de sair de casa”, explica ele.

Conforme explicou o coordenador de Turismo, a região conta com várias opções de atrações, entre elas seis foram eleitas e estão listadas abaixo:

Circuito Águas do Rio Verde

O Rio Verde é um dos rios mais conhecidos da região, seu nome deriva da sua coloração esverdeada devido às rochas do seu leito, essas rochas também ficam expostas ao sol em longos trechos, deixando a temperatura agradável e propícia para o lazer.

Encontro do Rio da Vaca e Rio Verde – Bar do Nélio

Conhecido pela tradicional lanchonete, esse trecho de encontro dos rios permite a recreação e diversão aos turistas. A prática do boia-cross é feita durante o verão, o passeio alterna a calma e as corredeiras num percurso que deve ser acompa-

nhado por guias autorizados.

Endereço: Seguindo pela Rodovia Francisco Alves Negrão, SP-258, na altura do km 326 entre o pedágio e a ponte do Rio Verde, segue por uma estrada vicinal de chão batido por 2km.

Infraestrutura: No local existe uma lanchonete que oferece bebidas, salgados e refeição simples.

Horário: Das 8h às 00h

Preço: De segunda a sexta-feira entrada livre

Sábados e domingos sob consulta

Rio Verde – Ponte (Lanchonete do Chico Arruda)

Localizado nas margens da rodovia, esse tradicional ponto de parada atrai os visitantes pela facilidade de acesso, descanso ao lado do rio e apoio para alimentação.

Endereço: Rodovia Francisco Alves Negrão, SP-258, na altura do km 324, próximo ao Pedágio.

Infraestrutura: No local existe uma lanchonete que oferece bebidas e salgados.

Horário: Das 8h às 00h

Preço: entrada livre

Rio da Vaca

Afluente do Rio Verde, esse rio tem uma característica marcante que o diferencia, a temperatura agradável de suas águas, considerada quente para os padrões da região, proporciona lazer e recreação.

Endereço: Seguindo pela Rodovia Francisco Alves Negrão, SP-258, na altura do km 326 entre o pedágio e a ponte do Rio Verde, segue por uma estrada vicinal de chão batido por 2km.

Infraestrutura: No local há um pequeno ponto de apoio para alimentação.

Horário: Das 08h até o pôr do sol

Preço: R\$ 10 por veículo

Rota de Cicloturismo

Serra da Lumber

Com paredões rochosos que alcançam 100m de altura a Serra da Lumber alcança a altitude de 1200m,



O Rio Verde oferece apoio para alimentação próximo à Rodovia SP-258

o clima alterna as temperaturas quentes e as baixas temperaturas negativas no inverno. Ao longo da serra existem vários mirantes de onde podem ser observados a região do Alto do Ribeira e Campos Gerais no Paraná.

Mirante Morro Chato

Seu trajeto é marcado pelas belas paisagens rurais típicas de Itararé. Um bom trecho do percurso é de estrada asfaltada e o outro é de chão batido. Durante o passeio é comum encontrar animais e pássaros, o

relevo é ondulado e nos pontos mais altos é possível ver a paisagem que some de vista.

Infraestrutura: No local há um pequeno ponto de apoio para alimentação.

Horário: 08h até o pôr do sol

Preço: a consultar

Contato: (15) 99706-7859 / 99692-9444 / facebook: Mirante do Morro Chato

Mais informações sobre os atrativos turísticos de Itararé podem ser obtidas em <https://goo.gl/Uko4Cj>.

FIM DE ANO

GCM de Itararé entrega cerca de dois mil brinquedos às crianças no Natal

Iniciativa da Guarda Civil Municipal fez parte da campanha 'Natal Azul', promovida em Itararé durante o Natal de 2017

A Guarda Civil Municipal de Itararé (SP) entregou no dia de Natal cerca de dois mil brinquedos às crianças carentes do município. A ação contou com a presença do Papai e da Mãe Noel e teve por objetivo levar mais alegria à elas na data comemorativa.

Os brinquedos foram frutos da campanha de doação do 'Natal Azul' realizada de 01 a 22 de dezembro.

A distribuição ocorreu nos bairros Vila Novo Horizonte, Jardim Bequinha, Jardim Paulicéia, Vila Esperança e Jardim Fronteira.

A iniciativa contou com o apoio de todo efetivo da GCM, Prefeitura e das empresas Auto Escola Brasília, Clínica São Lucas, Escritório Martins, Cofesa, Dr. Juliano Martins, Pardal Auto Center, Ítalo Salgadinho, Bazar Cristal, Associação Comercial de Itararé, Auto Posto Fabri, Machado Materiais de Construção, Disk Consertos, Mané Auto Peças, Junitex Magasin, Somafr Contabilidade, Pinguim Frios, Do Valle Pneus, Academia Artfoma e Sentinela Monitoramento.



A distribuição ocorreu na Vila Novo Horizonte, Jd Bequinha, Jardim Paulicéia, Vila Esperança e Jardim Fronteira

DESTAQUE

Prefeito discursa sobre conquista do Programa Município VerdeAzul

O prefeito de Itararé explanou aos prefeitos da região de Itapetininga (SP) sobre a conquista da cidade no prêmio Programa Município VerdeAzul.

O prefeito, que é membro titular do Comitê, falou sobre os trabalhos realizados na cidade durante o ano de 2017 e enfatizou a importância da preservação do Meio Ambiente.

"Nossa região é muito rica na

flora e contamos com uma população muito participativa. Realizamos alguns investimentos e incentivos, além de cumprir as leis. Foi gratificante e nos fortaleceu a continuar", comentou.

O encontro foi realizado em Itapetininga (SP) durante a reunião ordinária do Comitê da Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema (CBH-ALPA) o qual compreende 34 municípios.

A presidente do Comitê, Simone Marquette, parabenizou o prefeito pela conquista. "Itararé foi o único município da Bacia a pontuar. Estamos felizes pela conquista e esperamos que inspire os demais a buscarem o Selo", enfatizou.

Saiba mais. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema foi instalado em 17 de maio de 1996, com base na Lei Estadual 7.663 de 30 de dezembro de 1991, e tem por finalidade promover a gestão dos recursos hídricos do CBH-ALPA de forma descentralizada, integrada e

participativa. A Bacia Hidrográfica do Alto Paranapanema tem 22.547 km² de área e abrange 36 municípios com uma população de 800 mil habitantes.

Duplicação. O prefeito de Itararé reforçou seu pedido de duplicação da Rodovia Francisco Alves Negro, a SP 258, ao governador do Estado de São Paulo.

A solicitação do prefeito é para que a obra de duplicação seja feita no trecho entre o Auto Posto Estradão e o trevo de acesso principal da cidade.