



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

www.agudos.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/agudos

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 1 de 28

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE AGUDOS	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Licitações e Contratos	4
Outros atos	4
Concursos Públicos / Processos Seletivos	10
Edital	10
PODER LEGISLATIVO DE AGUDOS	23
Atos Oficiais	23
Leis	23

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Agudos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Agudos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.agudos.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse imprensaoficialmunicipal.com.br/agudos
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Agudos

CNPJ 46.137.444/0001-74,
Praça Tiradentes, 650, Centro
Telefone: (14) 3262-8500
Site: www.agudos.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/agudos

Câmara Municipal de Agudos

CNPJ 57.272.783/0001-80
Av. Joaquim Ferreira Souto, 242, Centro
Telefone: (14) 3262-8600
Site: www.camaraagudos.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Agudos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.agudos.sp.gov.br

Compilado e também disponível em Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/agudos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 2 de 28

PODER EXECUTIVO DE AGUDOS

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

LEI Nº 5.236 DE 02 DE ABRIL DE 2019.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REPASSAR RECURSOS PROVENIENTES DE DESTINAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA EFETUADA POR PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS ATRAVÉS DA CAMPANHA AÇÃO LEGAL 2019 AS ENTIDADES QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ALTAIR FRANCISCO SILVA, Prefeito Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal a repassar, os recursos provenientes de destinação de Imposto de Renda efetuada por pessoas físicas e jurídicas através da Campanha “Ação Legal 2019” promovida pelo CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 2º - O montante do valor destinado para o fundo municipal dos direitos da criança e do adolescente foi de R\$ 57.513,02 (cinquenta e sete mil quinhentos e treze reais e dois centavos), o que possibilitará contemplar os projetos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil abaixo especificadas:

I – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE AGUDOS, inscrita no CNPJ sob nº 46.143.806/0001-30, o valor de R\$ 36.363,02 (trinta e seis mil trezentos e sessenta e três reais e dois centavos), para cofinanciar o projeto “Revitalização da Área de Lazer para Crianças”.

II – LEGIÃO MIRIM DE AGUDOS, inscrita no CNPJ sob nº 44.449.353/0001-49, o valor de R\$ 21.150,00 (vinte e um mil cento e cinquenta reais), para cofinanciar o projeto “Informatizar é Sempre Preciso”.

Parágrafo Único – Os juros de aplicação financeira deverão ser utilizados para outros fins que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes - CMDCA julgar necessários.

Praça Tiradentes, 650 - Centro - Agudos - SP - CEP 17120-000 - Fone: (14) 3262-8518 - Fax: (14) 3262-8528 - e-mail: tesouraria@agudos.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 3 de 28



PREFEITURA MUNICIPAL AGUDOS

Art. 3º - As demais condições dos presentes repasses serão formalizados através de Termo de Fomento com base na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Agudos, 02 de abril de 2019.


ALTAIR FRANCISCO SILVA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 4 de 28

Licitações e Contratos

Outros atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TERMO DE APROVAÇÃO DAS AMOSTRAS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2019

PROCESSO Nº 029/2019

Em atenção ao Item nº 3- Das amostras do anexo II- Termo de Referência, encaminho o termo de aprovação das Amostras dos materiais de escritório e pedagógicos diversos para secretaria de Educação e Cultura.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	RESULTADO POR ITEM	EMPRESA
1	Apagador de lousa simples, em madeira, lixado, medindo 15 cm x 0,5 x 2,00 cm com base de feltro macio de aprox. 04 mm, de 1ª qualidade 15x0,5x2,00	90	STALO	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
2	Apontador com depósito em plástico rígido	90	KAZ	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
3	Barbante de algodão cru, nº 6 100 mts	90	BARB.PIRATININGA	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
4	Borracha branca tamanho 40	100	RED BOR	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
5	Caderno brochura 1/4 48 fls brancas com pauta, flexível 14x20 cm	625	JANDAIA	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
6	Caderno brochurão 96 fls brancas com pauta, flexível 20x27,5	125	JANDAIA	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
7	Caderno cartografia, espiral, capa e contracapa em papelão, 96 fls, form. Paisagem, sem seda 20x27,5 cm	375	RENOVO	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
8	caneta esferográfica azul, corpo em resina termoplástica, sextavada, transparente, com furo para suspiro, carga removível, esfera em tungstênio, tampa ventilada, 1ª qualidade (similar a Bic)	500	BIC	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 5 de 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

9	caneta esferográfica preta , corpo em resina termoplástica, sextavada, transparente, com furo para suspiro, carga removível, esfera em tungstênio, tampa ventilada, 1ª qualidade (similar a Bic)	500	BIC	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
10	caneta esferográfica vermelha , corpo em resina termoplástica, sextavada, transparente, com furo para suspiro, carga removível, esfera em tungstênio, tampa ventilada, 1ª qualidade (similar a Bic)	500	BIC	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
11	Caneta hidrográfica, ponta porosa, escrita fina c/ 12	90	FABER	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
12	Caneta p/ retroprojektor preta (1ª linha)	90	BRW	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
13	Cartolina amarela 150 g/m ² , 50x66 cm	250	ALOFORM	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
14	Cartolina azul 150 g/m ² 50x66 cm	250	ALOFORM	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
15	Cartolina branca 150 g/m ² 50x66 cm	250	ALOFORM	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
16	Cartolina rosa 150 g/m ² 50x66cm	250	ALOFORM	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
17	Cartolina dupla face amarelo ouro 48x66 cm	250	ROMITEC	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
18	Cartolina dupla face azul claro 48x66 cm	250	ROMITEC	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
19	Cartolina dupla face azul escuro 48x66 cm	250	ROMITEC	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
20	Cartolina dupla face marrom 48x66 cm	125	ROMITEC	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
21	Cartolina dupla face preta 48x66 cm	50	ROMITEC	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
22	Cartolina dupla face rosa 48x66 cm	250	ROMITEC	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
23	Cartolina dupla face verde bandeira 48x66 cm	250	ROMITEC	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP

Handwritten signature



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 6 de 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

41	Livro Ata 100 fls numeradas, capa dura e preta 210x305mm	12	SD	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
42	Massa de modelar, com 6, macia, que não esfarela, não gruda não mancha as mãos, não endurece, atóxica 500 grs	500	ACRILEX	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
43	Papel camurça, ligeiramente aveludado, amarelo 40x60 cm	125	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
44	Papel camurça, ligeiramente aveludado, azul claro 40x60 cm	125	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
45	Papel camurça, ligeiramente aveludado, azul escuro 40x60 cm	125	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
46	Papel camurça, ligeiramente aveludado, marrom 40x60 cm	25	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
47	Papel camurça, ligeiramente aveludado, rosa 40x60 cm	125	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
48	Papel camurça, ligeiramente aveludado, verde 40x60 cm	125	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
49	Papel camurça, ligeiramente aveludado, vermelho 40x60 cm	125	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
50	Papel cartão azul 240g claro 50x70 cm	125	VMP	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
51	Papel cartão azul 240g escuro 50x70cm	125	VMP	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
52	Papel cartão branco 240g 50x70 cm	125	VMP	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
53	Papel cartão marrom 240g 50x70 cm	50	VMP	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
54	Papel cartão verde escuro 240g 50x70 cm	187	VMP	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
55	Papel cartão vermelho 240g 50x70 cm	125	VMP	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
56	Papel crepom amarelo 48x200 mm	75	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP

Handwritten signature



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 7 de 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

57	Papel crepom azul claro 48x200 mm	37	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
58	Papel crepom branco 48x200 mm	37	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
59	Papel crepom rosa 48x200 mm	75	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
60	Papel crepom verde bandeira 48x200 mm	87	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
61	Papel crepom vermelho 48x200 mm	87	NOVA PRINT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
62	Papel dobradura amarelo 48x60 cm	50	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
63	Papel dobradura azul 48x60 cm	50	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
64	Papel dobradura marrom 48x60 cm	50	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
65	Papel dobradura preto 48x60 cm	75	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
66	Papel dobradura rosa 48x60 cm	125	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
67	Papel dobradura verde 48x60 cm	150	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
68	Papel dobradura vermelho 48x60 cm	100	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
69	Papel laminado escolar, amarelo 49x59 cm	75	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
70	Papel laminado escolar, azul 49x59 cm	100	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
71	Papel laminado escolar, rosa 49x59cm	100	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
72	Papel laminado escolar, verde 49x59 cm	100	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
73	Papel laminado escolar, vermelho 49x59 cm	100	V.M.P	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
74	Papel manilha branco bobina 55g 40 cm 250 mts aprox.	30	PAPER	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
75	Pasta arquivo, tipo A-Z, ofício, lombo largo, c/ visor	25	FRAMA	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
76	Pasta catálogo c/ 50 plásticos, c/ visor, 04 colchetes 24,33 cm	12	PLASTPARK	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP

Handwritten signature/initials



DIÁRIO OFICIAL

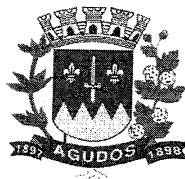
MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 8 de 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

77	Pasta de papelão azul com aba e com elástico 35x24 cm	250	ICL	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
78	Pasta de papelão azul com grampo 23,5 x 32,5	250	ICL	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
79	Pasta suspensa kraft com grampo, 2 suportes de arame, com visor, etiqueta e grampo plástico 36x24 cm	250	GOLDEN KRAFT	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
80	Perfurador de papel, 2 furos, perfuradores afiados, com margeador	75	BRW	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
81	Pincel atômico azul, ponta feltro, carga recarregável	90	MARIPEL	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
82	Pincel atômico preto, ponta feltro, recarregável	90	MARIPEL	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
83	Pincel atômico verm. Pnta feltro, carga recarregável	90	MARIPEL	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
84	Pincel redondo para pintura nº 8, cabo amarelo	75	TIGRE	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
85	Pincel p/ quadro branco - azul, apaga facilmente	90	BRW	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
86	Pincel p/ quadro branco - preto, apaga facilmente	90	BRW	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
87	Pincel p/ quadro branco - vermelho, apaga facilmente	90	BRW	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
88	Pistola de cola quente tam. Grande 110 v, p/ refil 11mm	80	CLASSE	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
89	Refil cola quente - bastão silicone, grosso, 11 mm	150	CLASSE	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
90	Régua transparente graduada em 30 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico transparente 0,3 x 0,35 x 30 cm	90	WALEU	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME

cut
AB



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 9 de 28



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

91	Tesoura escolar sem ponta cabo colorido	250	MASTER	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
92	Tesoura grande multiuso	80	BRW	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
93	Tinta guache 500 ml (verm. Azul, amarelo, verde, preto, branco)	300	ACRILEX	APROVADO	EDITORA JACAREZINHO LTDA-ME
94	Tinta p/ carimbo azul	12	CARBRINK	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP
95	Tinta p/ pintura a dedo c/ 6 unid. 15 ml	250	MARIPEL	APROVADO	COTA.COM E SERV LTDA EPP

RAFAEL LIMA FERNANDES
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

MARIA TERESA M. LEME
SUPERVISORA DE ENSINO

MAGALI A. MARROM LOPES
SUPERVISORA DE ENSINO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 10 de 28

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Agudos, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário de acordo com a Lei nº 2.1036/1989. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.conseesp.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Diretor de Escola	02	02	-	40 h	2.951,51	Diploma registrado de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, ou portador de títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas e possuir 04 (quatro) anos de experiência no magistério.
Professor Titular de Ensino Fundamental I	20	19	01	33 h	2.263,06	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.

- 1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.
- 2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:
 - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
 - VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 11 de 28

- 2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **06 a 21 de abril de 2019 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
 - em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
 - escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
 - na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 2.2.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

Diretor de Escola	R\$ 14,00
Professor Titular de Ensino Fundamental I	R\$ 17,00

- 2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

- 2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

- 2.2.4-** Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

- 2.3 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.5 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

- 2.6 -** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

- 3.1.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 12 de 28

condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

- 3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3 - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Diretor de Escola	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
Professor Titular de Ensino Fundamental I	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Conhecimentos Educacionais	10
	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos

- 4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.
- 4.3 - A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 13 de 28

atribuições do cargo.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Agudos – SP na data provável de **26 de maio de 2019**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Professor Titular de Ensino Fundamental I

Abertura dos portões – 11:45 horas
Fechamento dos portões – 12:15 horas
Início das Provas – 12:30 horas
Diretor de Escola

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.5 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 14 de 28

- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site no prazo determinado para recurso.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1 -** O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos**.

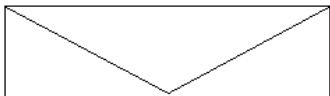
Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.1.1-** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

5

- 6.2 -** Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

 TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO	CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/> Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição nº: RG:
--	--

- 6.2.1-** As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou na Secretaria de Educação, situada na Avenida Sargento Andiras, 183, Centro, no Município de Agudos/SP ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2-** Para serem autenticados na Secretaria de Educação, situada na Avenida Sargento Andiras, 183, Centro, no Município de Agudos/SP, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.6-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.7-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.8-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5 -** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.6 -** Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.7 -** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 16 de 28

- 6.8 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

- 7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

- 7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

- 7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- maior nota na prova de Língua Portuguesa.
- maior idade.

- 8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

- 8.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

- 9.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na **prova objetiva**, acrescido da soma dos **títulos**.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

- 10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

- 10.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

- 10.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- da homologação das inscrições;
- dos gabaritos (*divulgação no site*);
- do resultado do concurso em todas as suas fases.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 17 de 28

- 10.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 10.2.1 do presente edital.
- 10.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 10.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 10.5 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 10.6 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 11.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseesp.com.br.
- 11.6 -** Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.7 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 11.8 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 11.9-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 18 de 28

11.12-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 15.298, de 27 de março de 2019 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

11.14-A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Agudos/SP, 05 de abril de 2019.

ALTAIR FRANCISCO SILVA
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 19 de 28

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

DIRETOR DE ESCOLA

Dirigir toda a política educacional na unidade escolar; Aplicar suas disciplinas aos funcionários junto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Manter todo o material da unidade escolar inventariado e em dia; Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade; Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino; Possibilitar reflexão e a prática docente; Favorecer o intercâmbio de experiências; Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem efetuados; Propor alternativas de resolver os problemas levantados; Supervisionar as atividades e recuperação de alunos; Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da unidade escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.; Comunicar ao superior toda e qualquer ausência da unidade escolar; Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal; Supervisionar a merenda na unidade escolar; Organizar os eventos cívicos e comemorativos da unidade escolar; Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade escolar; Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata; Subordinar-se e cumprir todas as determinações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

PROFESSOR TITULAR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Exercer a docência na área de atuação, tendo liderança e domínio de classe; Planejar e promover atividades educativas junto às crianças, segundo o desenvolvimento do educando, objetivando facilitar seu desempenho, no sentido de autonomia e cooperação, explorando as experiências significativas, com vistas ao seu desenvolvimento integral; Elaborar seu plano de trabalho docente, selecionando atividades e estratégias que atendam as expectativas de aprendizagem, mantendo atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Observar constantemente o educando, procurando identificar necessidades nas carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que possam interferir no seu desenvolvimento, encaminhando-os aos setores especializados de assistência, mediante relatório escrito; Registrar a frequência diária dos alunos em diário de classe; Registrar as atividades desenvolvidas e todos os acontecimentos pertinentes para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do aluno; Programar e participar de reuniões com pais e responsáveis dos educandos sob sua responsabilidade, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida junto às crianças; Cooperar com a direção da escola, organizando e executando trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, colaborando com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Receber diariamente os alunos na entrada e acompanhá-los na saída da U.E. proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; Levantar o conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar; Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades; Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais; Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Interessar-se, entender e aplicar a Proposta Pedagógica da Rede Municipal; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 20 de 28

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (verificar composição das provas no presente edital)

DIRETOR DE ESCOLA

Conhecimentos Específicos:

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2016.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). **Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios**. 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000.
HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.
LA TAILLE, Yves de. **Limites: três dimensões educacionais**. São Paulo: Ática, 2000.
LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2015.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér; PRIETO, **Inclusão Escolar. Pontos e Contrapontos** Org (Valéria Amorim Arantes), Summus editorial, 2006
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
MUNOZ. Francisco Ibernón. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora. 2000.
PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar: introdução crítica**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.
PIMENTA, Selma Garrido. **Formação de professores: identidade e saberes da docência**. In: PIMENTA, Selma Garrido. São Paulo: Cortez Editora, 1999.
PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
SAVIANI, Dermeval. **Histórias das idéias pedagógicas no Brasil**. Campinas, autores Associados, 2010.
VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. **Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador**. 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.

Publicações Institucionais:

Brasil. **Educação inclusiva: v. 3: a escola** / coordenação geral SEESP/MEC; organização Maria Salete Fábio Aranha. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2004. 26 p Disponível: <http://portal.mec.gov.br/>
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/elaboração:** João Antônio Cabral de Monlevade. – Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. 92 p. : il. – Disponível : <http://portal.mec.gov.br/>
BRASIL .Bruno, Marilda Moraes **Garcia Educação infantil: saberes e práticas da inclusão : introdução**. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/>
BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão)
BRASIL. MEC/SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. 2007. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/>
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
SÃO PAULO. DECRETO Nº 12.983, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres.
SÃO PAULO, **Cartilha Conselho de Escola**. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, 2014. Disponível em: <http://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/762.pdf>

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 21 de 28

- _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
- _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.
- _____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.
- DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.
- MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.
- RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

PROFESSOR TITULAR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

Conhecimentos Específicos:

- ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.
- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is"**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005.
- CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2016.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.
- FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- KAMIL, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papyrus, 1998.
- LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
- LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Hecceus, 2015.
- LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.
- TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.
- MUNOZ, Francisco Ibernón. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora. 2000.
- ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

Publicações Institucionais:

- BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br> / 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 22 de 28

Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 23 de 28

PODER LEGISLATIVO DE AGUDOS

Atos Oficiais

Leis



CMA
Câmara Municipal de Agudos
Poder Legislativo

LEI Nº. 5.235 DE 02 DE ABRIL DE 2.019.
De autoria da Mesa Diretora

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PAGAMENTO DE DESPESAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO E ESTABELECE NORMAS PARA A RESPECTIVA PRESTAÇÃO DE CONTAS, NO ÂMBITO DA PODER LEGISLATIVO."

OMAR OMERO CUNHA – Presidente da Câmara Municipal de Agudos- Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais , Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do artigo 27, V, da Lei Orgânica do Município, promulgo a seguinte lei:-

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º.** Fica instituído na Câmara Municipal de Agudos, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, segundo as normas contidas nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, TC-A 42975/026/08 e Comunicado SDG nº. 19/2010, editado pelo Tribunal de Contas e publicado no Diário Oficial do Estado em 08 de Junho de 2010.
- Art. 2º.** Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fins de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.
- Art. 3º.** Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, ora instituídos, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.
- Art. 4º.** Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento as despesas com material de consumo e serviços de terceiros de pessoas jurídicas, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

- Art. 5º.** As requisições de adiantamentos serão feitas através de ofício dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Agudos.

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP - CEP 17120-019
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 24 de 28



Art. 6º. Os adiantamentos para suportar Viagem de Vereador ou Servidor serão pagos somente aos Servidores relacionados em Portaria a ser expedida pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 7º. O Vereador, no caso de deslocamento do Município para participação em eventos oficialmente autorizados, poderá ter as despesas, eventualmente realizadas, suportadas pelo regime de adiantamento feito ao servidor autorizado pelo artigo 6º desta Lei no limite máximo de 01 (UMA) viagem ao mês por Vereador, não acumulativa.

§ Único. O Vereador que retirar numerário para suportar Viagem será responsável pela necessária e correspondente prestação de contas.

Art. 8º. O Servidor, poderá ter as despesas, eventualmente realizadas, suportadas pelo regime de adiantamento feito ao servidor autorizado pelo artigo 6º desta Lei.

§ Único. O Servidor que retirar numerário para suportar Viagem será responsável pela necessária e correspondente prestação de contas.

Art. 9º. Dos ofícios requisitórios de numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I. nome completo, cargo ou função do servidor ou vereador responsável pelo numerário para suportar Viagem.
- II. valor do total do numerário;
- III. mostrar, de forma clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão.
- IV. prazo de aplicação.
- V. autorização bem motivada do ordenador da despesa.

Art. 10. Não se fará pagamento de numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor em alcance nem a responsável por numerário para suportar Viagem ainda em utilização.

§ Único. O alcance se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou pela não aprovação das contas em virtude de aplicação do numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor em despesas que não aquelas para as quais foi autorizada.

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP - CEP 17120-019
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 25 de 28



Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

- Art. 11.** O numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor solicitado, somente poderá ser aplicado durante o período de cinco dias a contar da data do depósito efetuado em conta bancária ou do pagamento em espécie mediante recibo.
- Art. 12.** Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.
- Art. 13.** Os numerários para suportar Viagem do Vereador ou Servidor serão autorizados de 15 de Janeiro à 15 Dezembro de cada exercício financeiro.

Capítulo IV

DA SOLICITAÇÃO DO ADIANTAMENTO

- Art. 14.** Os ofícios de solicitação de numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor terão sempre andamento preferencial e urgente.
- Art. 15.** O ofício requisitório de numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor será autuado e protocolado seguindo diretamente a Tesouraria para verificar se foram cumpridas as disposições desta Lei.
- § Único.** Constatado algum defeito processual a Tesouraria não dará prosseguimento ao pedido, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.
- Art. 16.** Autorizada pela Tesouraria, o numerário será entregue ao Servidor ou Vereador pelo servidor responsável mediante assinatura de recibo de pagamento.
- Art. 17.** O numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor, será depositado na conta bancária ou entregue em espécie ao servidor ou vereador que o requereu mediante assinatura de recibo de pagamento.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

- Art. 18.** O numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP - CEP 17120-019
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 26 de 28



Art. 19. A cada pagamento efetuado a Vereador ou Servidor exigirá o correspondente comprovante das despesas, que consiste em:

- I. recibo do qual constem: razão social, CNPJ, endereço, discriminação do serviço, local, data e assinatura de quem o firme;
- II. nota fiscal da qual constem a discriminação, a quantidade, espécie, valor unitário e valor total da despesa realizada, local e data;
- III. cupom fiscal constando à identificação do emitente, desde que discriminada a despesa realizada, acompanhado do CNPJ da Câmara Municipal de Agudos.

§ Único. Os documentos dos itens I e II, devem ser extraídos em nome da Câmara Municipal de Agudos com o seu referido CNPJ.

Art. 20. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ Único. Todos os documentos deverão ser apresentados em via original.

Capítulo VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. O responsável pelo numerário prestará contas do numerário recebido, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da última despesa realizada.

§ 1º. Nenhuma prestação de contas poderá ultrapassar o dia 20 de dezembro de cada exercício financeiro.

§ 2º. A cada numerário para suportar Viagem de Vereador ou Servidor corresponderá uma prestação de contas.

Art. 22. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Tesouraria, dos seguintes documentos:

- I. ofício encaminhando a prestação de contas e solicitando a baixa de responsabilidade;
- II. relação de todos os comprovantes de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada.

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP - CEP 17120-019
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br



- III. cópia do depósito bancário do saldo não aplicado, se houver;
- IV. documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item II.
- V. os documentos mencionados no item IV, de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- VI. todas as folhas da prestação de contas serão numeradas em ordem crescente e deverão conter a rubrica do responsável pelo adiantamento.
- VII. a comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.
- VIII. em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.

Art. 23. Havendo saldo, este deverá ser depositado na conta do Servidor Responsável pelo Adiantamento conforme artigo 6º., que posteriormente em sua prestação de conta geral fará o depósito do saldo, se houver, na conta principal da Câmara Municipal de Agudos que fará estorno de empenho de devolução para a dotação que originou o adiantamento.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O Controle Interno deve emitir parecer sobre a regularidade de cada prestação de contas de numerário para suportar Viagem do Vereador ou Servidor.

Art. 25. Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o art. 23, a Tesouraria verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos para que os responsáveis possam cumpri-las.

§ Único. Não havendo cumprimento das exigências necessárias dentro do prazo fixado, aplicar-se-á ao tomador do adiantamento, o disposto no art. 31 da presente Lei.

Art. 26. Se as contas forem consideradas em ordem, o Controle Interno certificará o fato em local apropriado do processo de prestação de contas e encaminhará o processo ao setor de contabilidade, que efetuará o lançamento correspondente à baixa do adiantamento.

Art. 27. Após a baixa, o setor de contabilidade guardará o processo de prestação de contas em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AGUDOS

Conforme Lei Municipal nº 5.052, de 25 de maio de 2017

Sexta-feira, 05 de abril de 2019

Ano III | Edição nº 360

Página 28 de 28



CMA
Câmara Municipal de Agudos
Poder Legislativo

Art. 28. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Divisão de Controle Interno, oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

§ Único. Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 29. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no art. 29, a Divisão de Controle Interno remeterá, no dia seguinte imediato, a cópia do ofício a que se refere o parágrafo único do art. 29, ao Departamento Jurídico, devidamente informado, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 30. As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas da presente Lei, serão glosadas, devendo o Tomador do numerário proceder ao depósito bancário na conta específica de adiantamento.

Art. 31. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.


OMAR OMERO CUNHA
Presidente

Publicada e Registrada nesta Casa de Leis


MAURICIO ROSA DA SILVA
Diretor

Av. Joaquim Ferreira Souto, 242 - Fone/Fax: (14) 3262-8600 - Agudos - SP - CEP 17120-019
e-mail: secretaria@camaraagudos.sp.gov.br