

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
EDITAL NORMATIVO - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2011
(Edital de Abertura de Inscrições)

O Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso das atribuições legais, faz saber que se encontram abertas inscrições de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento de 334 (trezentos e trinta e quatro) cargos discriminados no Capítulo I – DOS CARGOS, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DOS CARGOS

1-O Concurso tem a finalidade de prover os cargos previstos neste Edital, mais os que vierem a vagar ou forem criados no período de validade do Concurso e de eventual prorrogação.

2- O Concurso, destinado ao provimento de cargos vagos descritos na tabela abaixo, sob o regime jurídico Estatutário, Lei Complementar nº 05, de 28 de dezembro de 1990, e alterações posteriores, terá prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

3. Os cargos, número de vagas, vencimentos iniciais, vagas reservadas para portadores de deficiência, requisitos exigidos e carga horária semanal são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos de Nível Médio	Nº de Vagas (*)	Vencimentos Iniciais R\$	Vagas reservadas para portadores de deficiência (**)	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal
Inspetor de Alunos	37	R\$ 1.174,51	02	-Ensino Médio Completo	40 horas
Professor de Educação Básica I	256	R\$ 1.600,17 + Gratificações (***)	13	- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou - Curso Normal Superior ou - Magistério em nível médio com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental, todos os cursos reconhecidos pelo MEC.	35 horas
Cargos de Nível Superior	Nº de Vagas (*)	Vencimentos Iniciais	Vagas reservadas para portadores de deficiência (**)	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal
Professor de Educação Básica II (Ciências)	02	R\$ 2.299,50 + Gratificações (***)	-	-Licenciatura Plena com habilitação específica, ou -Formação superior em área correspondente com complementação nos termos da legislação vigente, todos os cursos reconhecidos pelo MEC.	35 horas
Professor de Educação Básica II (Matemática)	01		-		
Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa)	02		-		
Professor de Educação Básica II (Geografia)	01		-		
Professor de Educação Básica II (Inglês)	01		-		
Professor de Educação Básica II (Artes)	01		-		
Professor de Educação Básica II (História)	02		-		

Cargos de Nível Superior	Nº de Vagas (*)	Vencimentos Iniciais	Vagas reservadas para portadores de deficiência(**)	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal
Diretor de Escola	15	R\$ 3.338,18	01	- Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 5 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 2 (dois) anos como docente, todos os cursos reconhecidos pelo MEC.	40 horas
Coordenador Pedagógico	15	R\$ 3.338,18	01	- Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 5 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 2 (dois) anos como docente, todos os cursos reconhecidos pelo MEC.	40 horas
Supervisor de Ensino	01	R\$ 3.630,44 + Reembolso Transporte (****)	-	- Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, ou Supervisão Escolar ou Gestão Escolar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 8 (oito) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, dos quais, pelo menos 3 (três) anos como Especialista de Educação, todos os cursos reconhecidos pelo MEC.	40 horas

(*) Total de vagas incluindo as reservadas para Portadores de Deficiência

(**) Reserva de vagas para candidatos Portadores de Deficiência

(***) Gratificações previstas nas Leis Complementares nº 138/2001 e nº 333/2011

(****) Reembolso Transporte previsto na Lei Complementar nº 138/2001

4. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de fevereiro de 2011.

5. O candidato aprovado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, pontos facultativos, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se descritas no ANEXO I, deste Edital.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. São requisitos para a nomeação, posse e investidura no cargo, os quais serão averiguados para a posse:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
- estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo;
- não registrar antecedentes criminais no âmbito estadual e federal nos últimos 5 (cinco) anos;
- não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo elencados no quadro do item 3, Capítulo I, deste Edital;
- ter idade inferior a 70 anos.

2. Para a nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
3. O candidato aprovado deverá apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo elencados no item 1, deste Capítulo II, mediante apresentação de documentos.
4. Para a posse deverão ser apresentados comprovantes da escolaridade exigida devidamente reconhecidos pelo órgão competente, além de outros documentos que a Prefeitura de São José do Rio Preto julgar necessários.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet no site www.vunesp.com.br
3. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - a) acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (das 10 horas de 09 de maio de 2.011 às 16 horas de 07 de junho de 2.011).
 - b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) transmitir os dados da inscrição;
 - e) imprimir o boleto bancário;
 - f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, até a data limite para encerramento das inscrições **(07 de junho de 2.011)**.
- 3.1. Cargos e valores das taxas de inscrição, conforme quadro adiante:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Inspetor de Alunos	R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
Professor de Educação Básica I	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Professor de Educação Básica II, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino	R\$ 60,00 (sessenta reais)

- 3.2. O pagamento da taxa de inscrição que for efetuado após **07 de junho 2.011**, não será aceito.
4. **Às 16 horas (horário de Brasília) de 07 de junho 2.011** a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.
5. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido após a efetivação da inscrição.
6. O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, cujo horário das provas objetiva e dissertativa (conforme o caso) coincidirem, será considerado ausente naquele cargo em que não comparecer na prova, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.
7. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição, conforme tabela do subitem 3.1 deste Capítulo, poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.
8. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento de valor menor que a taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 9.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
10. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.
11. A efetivação da inscrição ocorrerá apenas após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.



12. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis contados após o encerramento do período de inscrições.

12.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

13. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada com valor maior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos de redução previstos neste Capítulo, no item 23 e seus subitens.

13.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

14. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

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

15.1. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura de São José do Rio Preto o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

16. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no Capítulo II deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, posse e investidura no cargo sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

17. Não deverá ser enviada à Prefeitura de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

18. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.vunesp.com.br e pelo **Disque VUNESP (11) 3874-6300 – em dias úteis - das 8 às 20 horas**.

19. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

20. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

21. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), inclusive nas diversas localidades da região. Em São José do Rio Preto o posto está localizado na Unidade do Poupatempo, Rua Antônio de Godoy, 3.033, Centro, e seu horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 17 horas, e aos sábados das 8 às 13 horas. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

21.1. Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro apresentando o RG no Poupatempo ou em qualquer posto do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br.

22. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização das provas, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

22.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

22.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova, e tão somente neste caso, ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto e da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade do solicitado.

22.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.

23. Amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos:

a) seja estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, curso pré vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós graduação; e

b) perceba remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou esteja desempregado.

23.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens “a” e “b” supra deverá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar, no período das 10 horas do dia 09 de maio de 2.011 às 23h59min de 10 de maio de 2.011, o “link” próprio da página do Concurso – site www.vunesp.com.br ;

b) preencher total e corretamente o requerimento com os dados solicitados;

c) imprimir o requerimento, assinar e encaminhar, juntamente com os documentos comprobatórios adiante descritos, no período de 09 de maio de 2.011 a 11 de maio de 2.011, à Fundação VUNESP, Rua Dona Germaine Burchard, 515, CEP 05002-062, São Paulo - SP por SEDEX ou Aviso de Recebimento – (AR), ou pessoalmente, indicando no envelope:

- c1) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, comprovando a sua condição estudantil; ou
- c2) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação estudantil; e
- c3) comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos; ou
- c4) declaração, por escrito, da condição de desempregado.
- 23.2. Os documentos comprobatórios citados neste Capítulo deverão ser encaminhados por meio de fotocópias simples.
- 23.3. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 23.4. O candidato deverá, a partir de 27 de maio de 2.011, acessar o site www.vunesp.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 23.5. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição reduzida, até 07 de junho de 2.011, atentando para o horário bancário.
- 23.6. O candidato que tiver a solicitação indeferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso – site www.vunesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, até 07 de junho de 2.011, atentando para o horário bancário.
- 23.7. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de redução do valor do pagamento da taxa de inscrição, deverá acessar novamente o “link” próprio da página do Concurso para interposição de recursos, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período de 30 de maio de 2.011 a 31 de maio de 2.011, seguir as instruções ali contidas.
- 23.8. A partir de 06 de junho de 2.011, estará divulgado no site www.vunesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de redução do valor de pagamento da taxa de inscrição.
- 23.9. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 23.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida, caso queira participar do Certame, deverá inscrever-se normalmente e efetuar o pagamento do boleto bancário.
24. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer declaração falsa, inexata ou que não possa satisfazer às condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição. Caso o fato seja constatado posteriormente, terá como consequência, a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que aprovado na prova e exames já realizados.

CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 1.A participação de candidato portador de deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
2. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, de acordo com o previsto no inciso VIII do art.37 da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e demais legislações pertinentes.
- 2.1. É assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever no Certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador e desde que tenha sido habilitada em todas as fases do Concurso Público.
- 2.2. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 2 deste Capítulo.
3. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
4. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO I – DESCRIÇÕES DE FUNÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
5. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99 ou na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição (**09 de maio de 2.011 a 07 de junho 2.011**), encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Fundação VUNESP, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:
- a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF e telefone(s) para contato, anexados ao relatório médico

Modelo do envelope

À Fundação VUNESP
Concurso Público nº 02/2011
Prefeitura do Município de São José do Rio Preto
Participação de Candidato Portador de Deficiência
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes
05002-062 – São Paulo - SP

6. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente Certame e não será devolvido.
7. O tempo para a realização das provas objetiva, dissertativa, conforme o caso, e tão somente nestes casos, a que os portadores de deficiência serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.
8. O candidato inscrito como portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá observar o item 22.e seus subitens do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.
9. O candidato portador de deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo de provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.
10. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser portador de deficiência ou aquele que se declarar e, após análise do laudo médico enviado, não for qualificado como portador de deficiência, perderá o direito às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com todos os candidatos inscritos, observada a ordem de classificação.
- 10.1. Nos casos previstos no “caput” ou para o candidato que não atender ao solicitado na alínea “a” do item 5. deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
11. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de deficiência.
12. Quando da divulgação da classificação, serão disponibilizadas 02 listas: uma lista geral contendo todos os classificados e outra especial, somente com os candidatos portadores de deficiência classificados.
13. Após o ingresso do candidato portador de deficiência no serviço público, esse não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste Concurso para requerer readaptação de função ou aposentadoria por invalidez.
14. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
15. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
16. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
17. O portador de deficiência, se habilitado mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida a ordem de classificação geral.
18. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, serão essas preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
19. A nomeação, posse e investidura no cargo dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurir as vagas reservadas.
20. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser portador de deficiência(s) compatível(eis) com as atribuições dos cargos (Anexo I) e obtiverem deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas após a análise de Laudo Médico, caso aprovados no Concurso público, serão convocados para perícia médica realizada sob responsabilidade da Fundação VUNESP, visando a verificação da qualificação como portador de deficiência e capacidade para o exercício do cargo.
21. A perícia médica, que será realizada por Junta Médica, da qual poderá participar profissional médico indicado pelo candidato, julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará se há a compatibilidade da deficiência apresentada com as atribuições do cargo, não cabendo qualquer recurso desta decisão.
22. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer à Junta Médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, ou ainda aquele que não comprovar a deficiência alegada em laudo anteriormente encaminhado, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.

23. Será demitido o portador de deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

24. O candidato se submeterá ao exame admissional de ingresso no serviço público– exame de saúde física e mental, independentemente de ter sido aprovado na perícia médica, uma vez que serão realizados em períodos distintos, podendo ser constatado o agravamento ou abrandamento da deficiência de que é portador.

CAPITULO V – DAS PROVAS

1.O Concurso constará das seguintes provas, conforme descrito no quadro que segue.

Cargos	Fase/Caráter	Provas	
		Conteúdo	Nº de Questões/Itens
Inspetor de Alunos	Fase única: Prova objetiva (Classificatória e Eliminatória)	Conhecimentos Gerais: -Língua Portuguesa -Raciocínio Lógico -Noções de Informática -Atualidades -Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 20
Professor de Educação Básica I	1ª fase Prova objetiva (classificatória e eliminatória) 2ª fase Prova de Títulos (classificatória)	Conhecimentos Gerais: -Língua Portuguesa - Raciocínio Lógico -Tecnologia da Informação -Atualidades -Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10 10 05 05 30
Professor de Educação Básica II (Artes)	1ª fase Prova objetiva (classificatória e eliminatória) 2ª fase Prova de Títulos (classificatória)	-Tecnologia da Informação	10
Professor de Educação Básica II (Ciências)		-Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	20
Professor de Educação Básica II (Geografia)		-Conhecimentos Específicos	30
Professor de Educação Básica II (História)			
Professor de Educação Básica II (Inglês)			
Professor de Educação Básica II (Matemática)			
Professor de Educação Básica II (Português)			
Cargos	Fase/Caráter	Provas	
		Conteúdo	Nº de

			Questões/Itens
Coordenador Pedagógico Diretor de Escola Supervisor de Ensino	1ª fase Prova objetiva (classificatória e eliminatória)	Conhecimentos Gerais: -Língua Portuguesa - Raciocínio Lógico -Tecnologia da Informação -Conhecimentos Específicos	10 10 10 30
	2ª fase Prova Dissertativa (classificatória e eliminatória)	-Questões Dissertativas	2
	3ª fase Prova de Títulos (classificatória)		

2.A prova objetiva, visando avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma.

2.1. A prova objetiva versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3 horas para os cargos de nível Médio e de 3 horas e 30 minutos para os cargos de nível Superior.

3. A prova dissertativa será composta de 02 (duas) questões, e terá duração de 2 (duas) horas e avaliará a capacidade do candidato em desenvolver as questões apresentadas, com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, assim como a correção gramatical. Em relação a esta prova deverão ser observados o item 2 do Capítulo X – Do Julgamento das Provas e Habilitação.

4.A prova de títulos, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato. Em relação a esta prova,deverão ser observados o Capítulo IX – Da Prova de Títulos, e o item 3 do Capítulo X – Do Julgamento das Provas e Habilitação.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de São José do Rio Preto.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São José do Rio Preto, por qualquer motivo justificável, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. O Edital de Convocação para as provas objetiva e dissertativa (quando for o caso) e prova de títulos (quando for o caso) contendo os locais, datas e horários de prestação das provas será publicado, oportunamente, no mês de julho, no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, no mural do Paço Municipal e no site da Fundação VUNESP: www.vunesp.com.br, sendo da inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para as provas, o candidato poderá ainda:

- consultar o site www.vunesp.com.br ou,

- contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas.

4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

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

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

7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral no dia da(s) prova(s), deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

7.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

9. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) não comparecer à prova objetiva e dissertativa (conforme o caso) ou quaisquer das etapas exceto o previsto no Capítulo IX, item 2 e 2.1, conforme convocação oficial, publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 2 do Capítulo VII;
- d) ausentar-se, durante a realização da prova, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) estiver durante a aplicação da prova objetiva, fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como com o celular ligado;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
- g) lançar meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

1. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em 24/07/2011, de acordo com períodos adiante elencados devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores e posteriores deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

PERÍODO	CARGOS
Manhã	Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II (Ciências) Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa) Professor de Educação Básica II (Artes) Professor de Educação Básica (História) Diretor de Escola
Tarde	Inspetor de Alunos Professor de Educação Básica II (Matemática) Professor de Educação Básica II (Geografia) Professor de Educação Básica II (Inglês) Coordenador Pedagógico Supervisor de Ensino

2. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

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

2.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

2.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso.

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

3. Caso o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse poderá participar, condicionalmente, do Concurso e realizar a prova se entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

3.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
6. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 6.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
7. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
8. Excetuada a situação prevista no item 6 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso.
9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.
10. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.
11. Durante a prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
 - 11.1. O telefone celular, durante a aplicação da prova, deverá permanecer desligado.
12. Durante a aplicação da prova, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.
13. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
 - 13.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
 - 13.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
 - 13.3. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
 - 13.3.1. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 13.4. 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.
- 13.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 13.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 13.7. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 50% da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.
- 13.8. O caderno de questões da prova objetiva será disponibilizado, no site da Fundação VUNESP, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA DISSERTATIVA PARA OS CARGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR DE ENSINO

1. A **prova dissertativa** tem data prevista para sua realização em **04/09/2011**, de acordo com os períodos adiante elencados devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores e posteriores deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Períodos	Cargos
Manhã	Diretor de Escola
Tarde	Coordenador Pedagógico Supervisor de Ensino

2. A prova dissertativa versará sobre o Conteúdo Programático, visando avaliar o grau de conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato, necessários ao desempenho dos cargos.
3. O candidato receberá o caderno pré-identificado e deverá conferir seu nome, número do documento, cargo e assinar no local reservado.

4. As provas dissertativas deverão ser feitas com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para a realização das provas.
5. As provas dissertativas deverão ser manuscritas, não podendo ser assinadas, rubricadas, ou conter em outro local, que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação das provas e a consequente eliminação do candidato do Concurso.
6. Durante a prova, não serão permitidas consultas e nem oferecidas folhas adicionais para rascunho. Ao final das provas, o candidato deverá entregar o Caderno da Prova Dissertativa ao fiscal da sala.
7. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição das Respostas.
8. O candidato que não comparecer à prova dissertativa será eliminado do Concurso
9. Aplicam-se a este Capítulo, naquilo que couber, o previsto no Capítulo VI e VII do presente Edital.

CAPÍTULO IX - DA PROVA DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS (EXCETO PARA O CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS)

1. A **entrega dos títulos** tem data prevista para **04/09/2011**, para os cargos de PEB I, PEB II, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, de acordo com os períodos adiante elencados devendo o candidato observar, total e atentamente, os itens anteriores e posteriores deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Período	Cargos
Manhã	<p>Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II (Ciências) Professor de Educação Básica II (Língua Portuguesa) Professor de Educação Básica II (Artes) Professor de Educação Básica (História) Coordenador Pedagógico Supervisor de Ensino</p>
Tarde	<p>Professor de Educação Básica II (Matemática) Professor de Educação Básica II (Geografia) Professor de Educação Básica II (Inglês) Diretor de Escola</p>

2. O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém não será eliminado do Concurso.
 - 2.1. O candidato que não possuir os títulos elencados no Capítulo X – Do Julgamento das Provas e Habilitação, item 3 – Da Prova de Títulos, não será necessário o seu comparecimento e não será eliminado do Concurso.
 - 2.2. O candidato que realizou mais de uma inscrição para participar do Concurso Público, deverá entregar os documentos comprovando os títulos para cada cargo a que concorre.
3. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data, turma e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
 - 3.1. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato e ou do procurador quando for o caso.
4. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador. Deverá ser entregue uma procuração do candidato para cada cargo (se for o caso), que ficará retida.

5. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos:

a. protocolos de documentos ou fac-símile;

b. entrega de original de diplomas.

6. Não serão computados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a nomeação.

6.1 No caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos do item 3, Capítulo X, que possam ser considerados requisito para o cargo, o candidato deverá entregar, também, o comprovante do documento que usará como requisito, de acordo com o item 3 do capítulo I e item 7 deste capítulo, sob pena de não terem aqueles pontuados.

7. Todos os comprovantes de títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo e assinatura do responsável e data do documento.

7.1. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

7.2. Os títulos obtidos no exterior não passíveis de revalidação deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

8. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado do Concurso.

9. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela do item 3. Da Prova de Títulos do Capítulo X.

10. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.

10.1. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do Concurso.

Modelo do envelope:

À Fundação VUNESP

Concurso Público nº 02/2011 - Edital Normativo (Edital de Abertura de Inscrições)

Prefeitura de São José do Rio Preto

Solicitação de devolução de documentos

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes

05002-062 – São Paulo - SP

CAPÍTULO X - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

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

1.2. A prova será estatisticamente avaliada, de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.

1.3. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova.

1.4. Na avaliação da prova, será utilizado o escore padronizado com média igual a 60 (sessenta) pontos e desvio padrão igual a 10 (dez) pontos.

1.5. A nota da prova de cada candidato resultará da diferença entre seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão de distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 60 (sessenta).

1.6. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

1.7. Esta padronização da nota tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais. Na avaliação da prova, o programa de computação eletrônica:

a) conta o total de acertos de cada candidato na prova;

b) calcula a média de acertos de todos os candidatos presentes e o desvio padrão da prova;

c) transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada. Para isso, calcula a diferença entre o total de acertos obtidos pelo candidato e a média de acertos do grupo, divide pelo desvio padrão, multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 60 (sessenta) pontos.

Fórmula utilizada:

$$EP = [(A - X) / s] \times 10 + 60$$

Considerando-se:

X = Média de acertos do grupo



A = Número de acertos do candidato

S = Desvio padrão

EP= Escore padronizado

1.8. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta por cento) dos pontos válidos para a prova e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

1.9. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2.DA PROVA DISSERTATIVA

2.1. A prova dissertativa será aplicada para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino.

2.2. Serão corrigidas as provas dissertativas dos 100 (cem) candidatos melhor classificados na prova objetiva que obtiveram o mínimo de 60 (sessenta) pontos na prova objetiva, desde que não tenham obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos, mais os empatados na última classificação. Os demais serão excluídos do Concurso.

2.3. O valor da prova dissertativa será de 20 (vinte) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 08 (oito) pontos, sendo assim o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária será excluído do Concurso.

2.4. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão da prova.

3.DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos habilitados na prova objetiva ou dissertativa (quando for o caso), obtidos até a data anterior à aplicação da prova de títulos, para os cargos de PEB I, PEB II, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino.

3.2. Cada título será considerado uma única vez.

3.3. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5,5 (cinco e meio) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um.

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

3.5. Tabela de títulos:

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
1	Diploma devidamente registrado de Doutorado relacionado com a área de atuação do cargo a que concorre.	3	1	3
2	Diploma devidamente registrado de Mestrado relacionado com a área de atuação do cargo a que concorre.	1,5	1	1,5
3	Certificado/Declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, relacionado com a área de atuação do cargo a que concorre, acompanhado do respectivo histórico escolar.	0,5	2	1

3.6. Para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino observar o previsto no item 6 e subitem do Capítulo IX.

CAPÍTULO XI - DA PONTUAÇÃO FINAL



1. A pontuação final do candidato será:

- para os cargos que possuem somente prova objetiva: a nota obtida na prova objetiva;
- para os cargos que possuem prova objetiva e de títulos: a nota obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos.
- para os cargos que possuem prova objetiva, dissertativa e de títulos: a nota obtida na prova objetiva, acrescida da nota obtida na prova dissertativa, acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos.

CAPÍTULO XII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A classificação final dos candidatos aprovados será por ordem decrescente da pontuação final.

2. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

2.1 Para o cargo de Inspetor de Alunos:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- g) mais idoso (entre 18 e menos de 60 anos de idade).

2.2. Para o cargo de PEB I:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Tecnologia da Informação;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades;
- g) mais idoso (entre 18 e menos de 60 anos de idade).

2.3. Para o cargo de PEB II:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Tecnologia da Informação;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos
- e) mais idoso (entre 18 e menos de 60 anos de idade).

2.4. Para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, tiver a idade mais elevada, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação na Prova Dissertativa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Tecnologia da Informação;
- g) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- h) mais idoso (entre 18 e menos de 60 anos de idade).

3. Permanecendo o empate, por terem os candidatos na mesma situação nascido no mesmo dia, deverão apresentar cópia de certidão de nascimento, ou documento equivalente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para aferir a anterioridade do nascimento, pela hora e minuto do parto.

3.1. A certidão será solicitada pela Fundação VUNESP - Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Julio de Mesquita Filho", quando for o caso.

3.2. O candidato que não atender a referida solicitação será classificado em posição inferior a dos demais candidatos em situação de empate.

3.3. Permanecendo ainda o empate, proceder-se-á ao sorteio público entre os candidatos envolvidos.

4. Os candidatos habilitados serão classificados, por cada cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de deficiência aprovados).

CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação ou do fato que lhe deu origem.
2. O candidato que interpuser recurso contra gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 2.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
 - 2.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
 - 2.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e disponibilizada no site www.vunesp.com.br.
3. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
4. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.
5. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
6. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

CAPÍTULO XIV – DA NOMEAÇÃO, POSSE E INVESTIDURA NO CARGO

1. Serão nomeados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.
2. A nomeação do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº. 20, artigo 37, §10, de 15 de dezembro de 1998.
3. O candidato será convocado, por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para no prazo de 30 (trinta) dias, comprovar o preenchimento de todas as condições impostas para a nomeação, posse e investidura no cargo, sob pena de decair do direito à nomeação.
 - 3.1. Poderá a Administração Municipal, apenas em caráter complementar e informativo, enviar correspondência a todos os candidatos comunicando a convocação publicada no Diário Oficial do Município.
 - 3.2. Todos os prazos serão contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
4. O candidato nomeado que deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.
4. Caberá à Prefeitura de São José do Rio Preto a homologação deste Concurso Público.

5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto.
6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura de São José do Rio Preto.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP e após a Homologação do Concurso e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente ou por correspondência com firma reconhecida da assinatura do candidato, na Prefeitura de São José do Rio Preto.
9. A Prefeitura de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos e/ou danificados no local ou sala de provas.
10. A Prefeitura do Município de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
11. A Prefeitura de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não emitirá Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
12. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de São José do Rio Preto em conjunto com a Fundação VUNESP.
15. Decorridos cinco anos da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, pelo mesmo prazo, os registros eletrônicos.
16. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Informações

Prefeitura do Município de São José do Rio Preto – 3º andar
Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto
Horário: das 7h30min às 17 horas
Site: www.riopreto.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062
Horário: dias úteis - das 8às 12horas e das 13h30min às 16 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas
Site: www.vunesp.com.br

São José do Rio Preto, 26 de abril de 2011

Eliane Beraldo Abreu de Souza
Secretária Municipal de Administração

Anexo I



DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição de Atividades

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

Cuidar da Segurança dos Alunos

- Conduzir alunos na travessia de ruas
- Auxiliar alunos com deficiência física
- Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola
- Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola
- Chamar ronda escolar ou a polícia
- Verificar iluminação pública nas proximidades da escola
- Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar
- Prestar primeiros socorros
- Chamar resgate
- Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos
- Identificar responsáveis por irregularidades
- Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar
- Reprimir furtos na escola
- Vistoriar latão de lixo
- Liberar alunos para pessoas autorizadas
- Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos
- Liberar alunos autorizados pela direção

Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar

- Solicitar ao aluno que mostre os pertences da mochila
- Atribuir responsabilidades aos
- Vistoriar salas de aula, banheiros etc, em busca de irregularidades
- Retirar objetos perigosos dos alunos
- Vigiar e inibir ações de intimidação entre alunos
- Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas
- Separar brigas de alunos
- Conduzir aluno indisciplinado à diretoria
- Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos
- Relatar aos pais o comportamento do filho na escola
- Participar da definição das atividades disciplinares da escola

Orientar alunos

- Explicar aos alunos regras, procedimentos da escola e cumprimento de horários
- Informar sobre regimento e regulamento da escola
- Ouvir reclamações dos alunos
- Aconselhar alunos
- Controlar manifestações afetivas
- Corrigir uso de palavrões
- Auxiliar alunos na procura de materiais

Prestar apoio às atividades acadêmicas

- Substituir (momentaneamente) docente na sala de aula

- Mostrar escola a pais e alunos
- Informar à direção ausência do professor
- Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor
- Convocar professor substituto
- Fornecer informações a professores
- Levar material didático à sala de aula
- Distribuir livros de chamada aos professores
- Distribuir pasta de frequência
- Entregar material didático ao aluno
- Fotocopiar material acadêmico
- Liberar aluno para ir ao banheiro
- Entregar leite aos alunos
- Acompanhar alunos em excursões

Controlar as atividades livres dos alunos

- Orientar entrada e saída dos alunos
- Impedir permanência de alunos durante recreio nas salas de aula
- Observar circulação dos alunos durante o recreio
- Vistoriar agrupamentos isolados de alunos
- Orientar a utilização dos banheiros
- Fiscalizar utilização dos espaços de recreação
- Encaminhar alunos ociosos às atividades livres
- Definir limites nas atividades livres
- Solicitar redução do barulho

Organizar Ambiente Escolar

- Fixar avisos em mural
- Abrir as salas de aula
- Tocar sinal nos horários de início e término de aulas
- Controlar carteira de identidade escolar
- Orientar mudanças de sala de aula aos alunos
- Localizar alunos no prédio
- Impedir cabulação de aulas
- Observar o comportamento dos alunos
- Encaminhar alunos faltosos à coordenação
- Encaminhar solicitação de pais de alunos
- Circular comunicados internos
- Comunicar suspensão de aulas aos alunos
- Organizar filas para lanches
- Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar
- Relatar ocorrência disciplinar
- Organizar filas de entrada

Providenciar manutenção

- Verificar as condições de operação dos portões e portas
- Verificar nível de água nas cisternas
- Verificar as condições de operação do quadro de luz
- Inspeccionar a limpeza nas dependências da escola
- Verificar o estado da lousa
- Acionar equipe de limpeza
- Comunicar à direção sobre equipamentos danificados
- Solicitar pequenos reparos

Demonstrar competências pessoais

- Evidenciar cordialidade
- Trabalhar em equipe
- Demonstrar paciência e equilíbrio emocional

- Demonstrar senso de observação
- Elevar a auto-estima dos alunos
- Demonstrar carinho
- Demonstrar capacidade de persuasão
- Demonstrar flexibilidade
- Estabelecer limites nas relações com os alunos

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Descrição de Atividades

- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.
- Planejar e ministrar aulas/atividades, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Sala de Apoio à Inclusão - NAE, pátio, biblioteca, parque, áreas externas, salas, refeitório, etc. evitando o confinamento e a limitação das vivências e experiências com o meio ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar.
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:
 - a) desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade;
 - b) condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;

c) a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, idéias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observado os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros;
- Atender e responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde;
- Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade; sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico.
- Respeitar as especificidades da infância e de cada criança no tocante aos seguintes direitos: ao sono, à alimentação adequada e à forma como é oferecida, aos cuidados afetivos, de higiene e segurança, bem como o direito de brincar, de movimentar-se, de interagir, expressar-se, experimentar, explorar, etc. sendo responsável pelo planejamento, organização, realização e mediação de atividades que contemplem os direitos acima mencionados e que devem fazer parte da rotina das crianças nas instituições de educação infantil.
- Ministrando remédios prescritos pelo médico, se solicitado pelos pais.
- Coordenar as Rodas de Conversa privilegiando a voz das crianças para que possam se expressar e aprender a ouvir.
- Organizar os espaços em ambientes higiênicos, esteticamente cuidados para que ofereçam conforto e segurança e para que propiciem autonomia, socialização e interação entre os grupos compreendendo a escola como um espaço privilegiado de aprendizagem.
- Organizar as produções das crianças e registros contendo seu percurso: pastas de desenhos, projetos, produções escritas, fotografias, filmagens, etc.
- Elaborar relatórios, planilhas e outros registros solicitados que contemplem os avanços e conflitos cognitivos das crianças, bem como as soluções encontradas para resolvê-los dando visibilidade para as aprendizagens infantis.
- Estudar e registrar sistematicamente seu trabalho com textos escritos, filmagens, fotografias, etc. como prática educativa reflexiva e para análise e socialização com a equipe educacional.
- Acolher as famílias com generosidade estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes; mantendo a comunicação aberta a fim de conhecer melhor as crianças e compartilhar com elas seu dia a dia.
- Garantir às mães lactantes o direito e estímulo à amamentação.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR



COORDENADOR PEDAGÓGICO

Descrição das atividades

- Organizar e coordenar as atividades da programação pedagógica inseridas na Proposta Pedagógica;
- Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações da escola e utilização dos recursos técnico-pedagógicos e multimeios;
- Elaborar diagnósticos e projetos para o enriquecimento do Currículo Escolar;
- Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento das atividades e Projetos programados;
- Prestar assistência pedagógica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos, para melhoria do processo educativo:
 - a) propondo técnicas e procedimentos;
 - b) estabelecendo a organização das atividades;
 - c) propondo sistemática de acompanhamento do desempenho do aluno;
 - d) assegurando o cumprimento das teorias, metodologias, atividades e Projetos estruturados na Proposta Político-Pedagógica;
- Coordenar, juntamente com o Diretor, as atividades de Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
- Organizar, junto com a Direção:
 - a) agrupamentos dos alunos;
 - b) organização de horários de aulas, de atividades, projetos e Calendário Escolar;
 - c) utilização de recursos didáticos da Escola;
 - d) programas de capacitação de funcionários e professores;
 - e) projetos de envolvimento da comunidade;
- Elaborar relatórios de suas atividades, entregando-os ao Diretor, e participar da elaboração do relatório anual da Escola;
- Avaliar a atuação dos professores e funcionários juntamente com a direção;
- Propor e coordenar atividades de formação continuada e de desenvolvimento profissional dos docentes;
- Controlar a frequência dos docentes nas atividades pedagógicas semanais ;
- Registrar e encaminhar ao Diretor as irregularidades na frequência de que venha a tomar conhecimento;
- Garantir o atendimento aos pais pelos docentes, agendando, coordenando e registrando as entrevistas;
- Garantir e controlar, junto aos docentes a execução das horas de atividades de preparo de materiais;
- Atender alunos, pais e Conselho Tutelar para orientação educacional e informações gerais sobre os alunos;
- Acompanhar e apoiar os alunos com dificuldades no processo de aprendizagem de leitura, escrita e cálculo, a fim de integrá-los ao nível da turma;
- Organizar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educativas especiais, conjuntamente com os docentes, encaminhá-los a outros atendimentos necessários para seu amplo desenvolvimento;
- Proporcionar, junto com docentes, condições de integração dos alunos na vida escolar mediante atividades de socialização;
- Organizar atividades de natureza pedagógica, científica e cultural, que envolva efetivamente a comunidade;
- Proporcionar soluções técnicas e organizacionais para gestão das relações interpessoais, no âmbito da coordenação pedagógica;
- Substituir o Diretor, e/ou Assistente de Direção, em suas ausências.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

DIRETOR DE ESCOLA



Descrição das atividades

- Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- Responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos estabelecidos pelas autoridades superiores para execução dos trabalhos;
- Representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos de ensino e do Poder Público;
- Assumir, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a responsabilidade formal pelas atividades de planejamento no âmbito da Escola, coordenando a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- Promover condições que favoreçam a atividade profissional da equipe escolar, bem como a boa utilização de todos os recursos físicos e materiais da escola;
- Garantir o bom funcionamento da escola;
- Garantir as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o desempenho dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- Garantir a articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade;
- Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- Zelar e coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da Escola, juntamente com a Administração Municipal;
- Supervisionar e orientar as atividades complementares;
- Orientar ou executar os serviços de secretaria;
- Convocar e presidir as reuniões dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares da Escola;
- Presidir as solenidades e cerimônias da escola;
- Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Escola, com a SME;
- Autorizar a matrícula e transferência dos alunos;
- Lavrar termos de abertura e encerramento de livros oficiais da escola, rubricando-os;
- Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- Receber, informar e encaminhar documentos;
- Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- Delegar atribuições e competências aos funcionários, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
- Avocar de modo geral, e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor;
- Organizar o horário de trabalho da equipe escolar, zelando pela consequente atribuição de classes/aulas, de acordo com a legislação pertinente, as normas previstas e as necessidades da unidade escolar;
- Atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência para efeito de pagamento do pessoal;
- Registrar e encaminhar à SME / Supervisão as irregularidades na frequência de que venha tomar conhecimento;
- Dar exercício a funcionários;
- Autorizar a saída do servidor de apoio operacional durante o expediente, e no caso de docente, decidir juntamente com o Coordenador Pedagógico;
- Articular o processo de avaliação dos profissionais que atuam na unidade escolar;
- Controlar o recebimento e consumo dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- Decidir quanto às questões de emergência ou omissas no regimento escolar, representando às autoridades superiores.
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – Artes, Ciências, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa, Matemática

Descrição de Atividades

- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, quais sejam: Matemática, Língua Portuguesa, Inglês, Ciências, História, Geografia e Artes, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão – NAE, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar.
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação.
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:
 - a) desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
 - b) condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
 - c) a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, idéias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando

fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;

- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subseqüentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade; sobremaneira nos Horários de Trabalho Pedagógico
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DE ENSINO

Descrição das atividades

- Zelar pela regularidade da estrutura e funcionamento das escolas, tendo como principal função a permanente busca da melhoria da qualidade de ensino;
- Fazer da ação supervisora a ligação entre as várias instâncias do sistema; Sistematizar e articular as diretrizes emanadas da Política Educacional, a fim de subsidiar tomadas de decisões e medidas que viabilizem a Proposta Pedagógica das escolas; Prestar assistência técnico-pedagógica e administrativa às Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino;
- Propor diretrizes para elaboração, execução, coordenação e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- Propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos e ações educativas que envolvam as Unidades Escolares;
- Sugerir material de apoio ao Diretor, Coordenador Pedagógico e Docentes; Acompanhar a implementação do Plano Escolar Anual, avaliando o processo de ensino e aprendizagem, sugerindo medidas para o bom funcionamento das escolas e melhoria da produtividade escolar;
- Proceder a apreciação e avaliação das propostas e projetos desenvolvidos pelas Unidades Escolares através do acompanhamento das ações e controle dos resultados; Diagnosticar e opinar sobre as necessidades de aperfeiçoamento e capacitação do pessoal técnico-administrativo e docente, bem como propor medidas para atendê-las;
- Acompanhar os projetos referentes à formação continuada das Unidades Escolares, bem como sugerir e/ou promover projetos próprios que embasem a ação educativa e a gestão escolar;
- Promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores;
- Verificar o cumprimento do regimento escolar; Manter as Unidades Escolares informadas das diretrizes e determinações superiores e assistir aos Diretores na análise dos textos legais;
- Verificar as condições físicas do ambiente escolar, equipamentos e material, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; Acompanhar a aplicação dos recursos destinados à Unidade Escolar através das Associações de Pais e Mestres, da Secretaria Municipal da Educação e do Ministério da Educação; Acompanhar e opinar quanto ao atendimento da demanda escolar;
- Verificar e orientar a escrituração escolar, bem como os registros das Unidades Escolares; Acompanhar os programas de integração escola-comunidade; Acompanhar a atuação de órgãos colegiados e atividades das instituições auxiliares da escola, verificando a observação dos estatutos e a execução de planos de trabalho;
- Formar grupos de estudo, participar de reuniões e encontros promovidos pela Secretaria Municipal da Educação;
- Verificar as condições para autorização e funcionamento de Escolas de Educação Infantil Particulares e Unidades Escolares Municipais; Orientar e acompanhar a implementação das Diretrizes Curriculares para a Educação Básica;
- Sugerir medidas para a revisão dos prédios escolares, bem como a renovação, reparo e aquisição de equipamentos;

- Dar pareceres, realizar estudos e desenvolver atividades necessárias à Supervisão Técnico-Pedagógica; Efetuar a gestão administrativa do pessoal do magistério vinculado à rede estadual e colocado à disposição do município;
- Registrar e encaminhar ao Secretário Municipal de Educação as irregularidades na frequência que venha a tomar conhecimento;
- Propor ações que favoreçam o fortalecimento da gestão democrática e das autonomias pedagógica, administrativa e financeira das escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- Participar da elaboração de políticas, programas e projetos, desenvolvidos pelo Núcleo de Programas e Projetos da Divisão Pedagógica; Executar demais atividades pertinentes, por determinação do Secretário;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

Anexo II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO DE INSPETOR DE ALUNOS

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Concordância e regência nominais e verbais. 7. Classes de palavras: formas e empregos. 8. Pontuação e acentuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 4. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

ATUALIDADES

1. Conceitos e fatos básicos REGIONAIS relevantes e atuais, referentes a áreas como economia, educação, política, cultura, arte, esporte, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ciência e tecnologia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceitos

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Relação Interpessoal. Ética no trabalho. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.

1.2. Bibliografia

Gestão democrática na e da educação: concepções e vivências – Isabel Letícia Pedroso de Medeiros/ Maria Beatriz Luce

http://www.pead.faced.ufrgs.br/sites/publico/eixo5/organizacao_escola/modulo1/gd_concepcoes_vivencias.pdf



Assistente ou
inspetor.pdf



A IMPORTANCIA DA
LEITURA NA SOCIEDADE

1.3. Legislação

- Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes gerais da educação especial; - Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Coordenação e subordinação. 7. Concordância e regência nominais e verbais. 8. Classes de palavras: formas e empregos. 9. Pontuação e acentuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.- Resoluções de situações problemas.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 4. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

ATUALIDADES

Conceitos e fatos básicos REGIONAIS relevantes e atuais, referentes a áreas como economia, educação, política, cultura, arte, esporte, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ciência e tecnologia.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

1. Conceitos

Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola X família e comunidade. Árvore do saber: cultura e educação. Natureza (destacando os quatro elementos fortes) e Sociedade. Educação Inclusiva. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

1.2. Bibliografia

A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Site: portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc...

BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel Aprender e Ensinar na Educação Infantil – Ed Artmed

BRENELLI, ROSELY PALERMO. Campinas: Papyrus, 1996. 208 p.

CAROLYN, Edward - As cem linguagens da criança. Artmed.

CARVALHO, Fabio C.A; Ivanoff, Gregorico Bittar. Tecnologias que educam Ed. Prentice Hall Brasil.

COLL, Cesar . Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Editora: Artmed -2010

Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – Ministério da Educação – 2009

CUNHA, Susana Rangel Vieira da - Cor, som e movimento - (org.) – Ed Mediação

Ensino Fundamental de nove anos. Site: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>

FREIRE, Madalena - A paixão de conhecer o mundo. São Paulo: Editora Paz e Terra

FREIRE, Paulo - A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. Cortez – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição – 1991

GUENTHER, Z.C. Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão. Petrópolis: Vozes, 2000.

HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.

LERNER, Delia - A Matemática na Escola – Aqui e Agora. Artmed

LERNER, Delia - Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário.. Artmed. 1ª Edição – 2002

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por que? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2003 (Coleção cotidiano escola)

MOREIRA, Ana Angélica Albano – O espaço do desenho: a educação do educador – Ed. Loyola

BRENELLI, Rosely Palermo - O jogo como espaço para pensar: a construção de noções lógicas e aritméticas. Campinas, SP : ED: Papirus, 1996.

PANIZZA, Mabel e cols. – Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais –Ed Artmed

PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (org.) - Didática da Matemática – Reflexões Psicopedagógicas – Ed Artmed

PIAGET, Jean W. F. A Linguagem e o Pensamento da Criança. Trad. Manuel Campos. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1959. 307 p.

PIAGET, Jean William Fritz. A Equilíbrio das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

POSTMAN, Nei -O desaparecimento da Infância. Graphia editora.

RODARI, Gianni - Gramática da Fantasia. Summus Editorial.

SMOLE, K; DINIZ, M.I.; CÂNDIDO, P. Resolução de Problemas. Porto Alegre: Artmed, 2003. 96 p.

SOARES, M - Ler verbo intransitivo. In: Paiva (org) - literatura e letramento: suporte e interfaces - o jogo do livro - Autentica/CEALI 2003

SOLÉ, Isabel - Estratégias de Leitura. Artmed. 6ª Edição - 1998

TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa - Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2003.

TOLEDO, M.; TOLEDO, M. - Didática de matemática: como dois e dois: a construção da matemática. São Paulo: FTD, 1997. 335 p.

VASCONCELLOS, Celso dos S.- Construção do Conhecimento em Sala de aula ..Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1996

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Editora Atica

1.3. Legislação

Constituição da República Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer e Resolução (Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009)

Lei 8069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei 9394/96 lei de Diretrizes e Bases da Educação - atualizada

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008

Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – - *Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.*

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 4. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

1. Conceitos

Unidade entre educar e cuidar na educação básica. Valorização de todas as linguagens infantis. Os diferentes ritmos na construção do conhecimento. Integração escola, família e comunidade. O papel do professor no mundo atual. As tecnologias da informação e da comunicação no contexto escolar. Educação Inclusiva.

1.2. Bibliografia

AQUINO, Júlio G. (org.) **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo: Summus Editorial, 1998

BEAUDOIN, M.-N.; TAYLOR, M. **Bullying e desrespeito: como acabar com essa cultura na escola**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial**. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010.72p

CARVALHO, Fabio C.A; Ivanoff, Gregorico Bittar. **Tecnologias que educam** Ed. Prentice Hall Brasil.

COLL, Cesar . **Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação**. Editora: Artmed -2010

[Decreto Nº 6.571/08](#) - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado.

DELORS, Jacques et al. [Educação: Um Tesouro a Descobrir](#)

FREIRE, Paulo - **A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam**. Cortez – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição – 1991

GUENTHER, Z.C. **Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão**. Petrópolis: Vozes, 2000.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. Porto Alegre: Mediação, 2001

IMBERNÓN, Francisco - **Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza**. Cortez. 3ª Edição – 2002

LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário**. Artmed. 1ª Edição – 2002

LUCKESI, Cipriano C. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**. 17ª Edição – 2005. Cortez Editora.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: o que é? Por que? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2003 (Coleção cotidiano escolar).

MORAN, J.M. ; MASETTO, M.T.; BEHRENS, M.A. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. 6. Ed. Campinas: Papyrus, 2000.

MORAN, J.M.. [A educação que desejamos: novos desafios e como chegar lá](#). Campinas: Papyrus,

2000

PIAGET, Jean William Fritz. A Equilíbrio das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – - *Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.*

SOLÉ, Isabel - Estratégias de Leitura. Artmed. 6ª Edição - 1998

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa - Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista. Artmed. 1ª Edição – 2003

VASCONCELLOS, Celso dos S.- Construção do Conhecimento em Sala de aula.. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1996

1.3. Legislação

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010. 72p

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214

Lei 8069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei 9394/96 lei de Diretrizes e Bases da Educação - atualizada

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008

Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de Educação Básica II – Artes

Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais.

Professor de Educação Básica II – Ciências

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

Professor de Educação Básica II – Geografia

Evolução do pensamento geográfico. Natureza e sociedade: os sistemas naturais; as ações humanas sobre a natureza. O espaço geográfico mundial e brasileiro: o processo de industrialização; o processo de urbanização; o



espaço agrário; o papel do Estado na organização do espaço; a dinâmica demográfica; globalização e geopolítica. O ensino de Geografia: princípios metodológicos; o uso de representações cartográficas.

Professor de Educação Básica II - História

Ensino de História: Saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista.

Professor de Educação Básica II - Inglês

English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa

Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa. Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações lingüísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise lingüística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

Professor de Educação Básica II – Matemática

Números e operações: resolução de situações-problema, compreendendo diferentes significados das operações, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; obtenção de expressões equivalentes a uma expressão algébrica por meio de fatorações e simplificações; tradução de situações-problema por equações ou inequações do 1º e 2º graus, discutindo o significado das raízes encontradas em confronto com a situação proposta; uso de funções para descrever a interdependência de duas grandezas em situações concretas; identificação de gráficos que representam funções reais, analisando suas propriedades (crescimento e decrescimento, zeros, etc); resolução de situações-problema envolvendo funções polinomiais do 1º e do 2º graus; resolução de situações-problema que envolvem porcentagem e juros. Espaço e forma: interpretação, a partir de situações-problema (leitura de plantas, croquis, mapas), da posição de pontos e de seus deslocamentos no plano, pelo estudo das representações em um sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não-regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados dos polígonos; eixos de simetria de um polígono; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; análise em prismas e pirâmides da posição relativa de duas arestas (paralelas, perpendiculares, reversas) e de duas faces (concorrentes, paralelas, perpendiculares); identificação de ângulos congruentes, complementares e suplementares em feixes de retas paralelas cortadas por retas transversais; determinação da soma dos ângulos internos de um polígono convexo qualquer; resolução de situações envolvendo congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida, fazendo conversões adequadas para efetuar cálculos e expressar resultados; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total de alguns sólidos geométricos (prismas e cilindros); cálculo do volume de alguns prismas retos e composições destes; estabelecimento da relação entre a medida da diagonal e a medida do lado de um quadrado e a relação entre as medidas do perímetro e do diâmetro de um círculo. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de frequência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana), compreendendo seus significados para fazer inferências; construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão. Objetivos e seleção de conteúdos da Matemática no Ensino Fundamental. Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental: possibilidades da história da Matemática; jogos nas aulas de Matemática; o uso das calculadoras.

COORDENADOR PEDAGÓGICO



CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Concordância e regência nominais e verbais. 8. Classes de palavras: formas e empregos. 8. Pontuação e acentuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 4. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceitos

A Construção do coletivo na escola. Projeto Político Pedagógico. Gestão Pedagógica. Formação docente. O desenvolvimento Infantil. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação Inclusiva. Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar.

1.2. Bibliografia

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & FLACCO, Vera Maria de Souza (org.) *O coordenador pedagógico e o espaço da mudança*. 4ª edição – 2005. Editora Loyola.

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair - *Formação de Professores e Campos do Conhecimento*. Casa do Psicólogo. 1ª Edição – 2004

BIERNO, Eliane Bambini Gorgueira, ALMEIDA, Laurinda Ramalho de e CHRISTOV, Luiza Idelena da Silva (org.) *O coordenador pedagógico e a formação docente*. 2ª edição, 2001. Editora Loyola.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010. 72p

CHRISPINO, Álvaro. [Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação](#). Ensaio: aval. pol. públ. Educ., Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.

COLL, Cesar . *Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Editora: Artmed -2010

FREIRE, Paulo - *A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam*. Cortez – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição – 1991

MORAN, José Manuel - *Gestão inovadora da escola com tecnologias*
<http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

LERNER, Delia - *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. Artmed. 1ª Edição – 2002

LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 17ª Edição – 2005. Cortez Editora.



MARZANO, Robert J.; PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos. Porto Alegre: Artmed, 2008.

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista - Artmed. 1ª Edição – 2003

TECNOLOGIAS QUE EDUCAM - Ensinar e Aprender com as Tecnologias de Informação e Comunicação
[CARVALHO, FABIO C. A.; IVANOFF, GREGORIO BITTAR - Editora Pearson / Prentice Hall \(Grupo Pearson\)](#)
1ª Edição - 2009

VASCONCELLOS, Celso dos S. - Construção do Conhecimento em Sala de aula ..Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002

VASCONCELOS, Celso dos S. *Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula.* 4ª edição 2002. Editora Libertad.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Editora Atica

ZABALA, Antoni - A Prática Educativa – Como ensinar - Artmed. 1ª Edição – 1998

ZABALA, Antoni - Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. Artmed. 2ª Edição - 1999

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214

Deliberação 01/2009 CME SJRP EJA

Deliberação 02/2010 CME SJRP - Regimento Escolar

Indicação 01/2010 CME SJRP - Regimento Escolar

Indicação 02/2001 CME SJRP – Proposta Pedagógica

Lei 8053/2000 - *Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação*

Lei 8069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei 9394/96 lei de Diretrizes e Bases da Educação - atualizada

Parecer CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental

Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos

Parecer CNE/CEB 20/2009 - Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil

Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. Das Relações Ético Raciais
Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008

Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental

Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil

Resolução CNE/CP 01/20104 - Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. Das Relações Ético Raciais

DIRETOR DE ESCOLA

CONHECIMENTOS GERAIS



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. 2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. Concordância e regência nominais e verbais. 7. Classes de palavras: formas e empregos. 8. Pontuação e acentuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 4. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceitos:

Gestão Democrática. Gestão de recursos financeiros e humanos. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação Inclusiva. Gestão de projetos. As Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar.

1.2. Bibliografia:

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair - Formação de Professores e Campos do Conhecimento. Casa do Psicólogo. 1ª Edição – 2004

[AQUINO, Júlio G. \(org.\) Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus Editorial, 1998](#)

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010. 72p

CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional. Fundamentos e Práticas*. 2ª Edição – 2001.

COLL, Cesar . Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Editora: Artmed -2010

[Decreto Nº 6.571/08](#) - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado

DELORS, Jacques. Educação – *Um tesouro a descobrir*. Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição – 2001. Cortez Editora

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) *Gestão da Educação – Impasses, perspectivas e compromissos*. 2ª edição. Cortez Editora.

FREIRE, Paulo - A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. Cortez – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição – 1991

IMBERNÓN, Francisco - Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza..Cortez. 3ª Edição – 2002



José Manuel Moran-Gestão inovadora da escola com tecnologias

<http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

[Lei nº 10.098/94](#) - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências
LERNER, Delia - Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. Artmed. 1ª Edição – 2002

LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 12ª Edição – 2002. Cortez Editora.

MACHADO, R. *Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas*. 1.ed. São Paulo: Cortez, 2009.- Escola Inclusiva, o desafio das diferenças

[MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por que? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2003 \(Coleção cotidiano escolar\).](#)

MORETTO, Vasco Pedro. *Prova – Um Momento Privilegiado de Estudo, Não Um Acerto de Contas*. 7ª Edição – 2007. Editora Lamparina.

MORIN, Edgar. *A Cabeça Bem Feita - Repensar com reformar o pensamento*. 13ª Edição – 2007. Editora Bertrand Brasil.

PANIZZA, Mabel e cols. – *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Série Iniciais* – Ed Artmed

PIMENTA, Selma Garrido (org.) *Saberes Pedagógicos e Atividade Docente*. 3ª Edição. Cortez Editora.

[Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008](#)

SANCHEZ, Ana com WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Edição – 2006. Ática.

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa *Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista* - Artmed. 1ª Edição – 2003

TECNOLOGIAS QUE EDUCAM - Ensinar e Aprender com as Tecnologias de Informação e Comunicação
[CARVALHO, FABIO C. A.; IVANOFF, GREGORIO BITTAR](#) - Editora Pearson / Prentice Hall (Grupo Pearson)
1ª Edição - 2009

VASCONCELLOS, Celso dos S. - *Construção do Conhecimento em Sala de aula ..Libertad* – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002

WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. Editora Atica

ZABALA, Antoni - *A Prática Educativa – Como ensinar* - Artmed. 1ª Edição – 1998

ZABALA, Antoni - *Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula*. Artmed. 2ª Edição - 1999

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – - *Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial*.

Indicação 01/2010 CME SJRP - Regimento Escolar

Deliberação 02/2010 CME SJRP - Regimento Escolar

Indicação 02/2001 CME SJRP – Proposta Pedagógica

Deliberação 01/2009 CME SJRP EJA

Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental

Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental

Parecer CNE/CEB 20/2009 - Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil



Resolução CNE/CEB 05/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil

Parecer CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

Resolução CNE/CP 01/20104 - Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. Das Relações Ético Raciais

Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. Das Relações Ético Raciais

Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214

Lei 8069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei 9394/96 lei de Diretrizes d Bases da Educação - atualizada

Lei 8053/2000 - *Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação*

SUPERVISOR DE ENSINO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1.Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais.2. Funções da linguagem. 3. Figuras de linguagem. 4. Gêneros discursivos e tipologia textual. 5. Ambigüidade de palavras e de construções. 6. .Concordância e regência nominais e verbais. 7. Classes de palavras: formas e empregos. 8. Pontuação e acentuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). 2. conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. 3. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. 4. As tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.Conceitos:

Gestão Democrática. Gestão de recursos financeiros e humanos.Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Política Pública Educacional.Educação Inclusiva. As Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar.

1.2.Bibliografia

Arte & manhas dos projetos políticos pedagógicos. Cadernos Cedes nº 61. Pág. 263 a 337.



BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. -Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010.72p

BRASIL. Ministério da Educação. Subsidio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos. **Brasília: SEESP, 2004.**

CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional. Fundamentos e Práticas*. 2ª Edição – 2001.Ed. Papyrus.

CARVALHO, FABIO C. A.; IVANOFF, GREGORIO BITTAR - Editora Pearson / Prentice Hall (Grupo Pearson)
1ª Edição - 2009 -TECNOLOGIAS QUE EDUCAM - Ensinar e Aprender com as Tecnologias de Informação e Comunicação

COLL, Cesar . Psicologia da Educação Virtual - Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Editora: Artmed -2010

CONTRERAS, José - A autonomia dos professores. Cortez editora.

DELORS, Jacques. Educação – *Um tesouro a descobrir*. Capítulos 4, 7 e 8. 6ª Edição – 2001. Cortez Editora

FERREIRA, Naura Syria C. (org). -Supervisão educacional para uma escola de qualidade. Cortez. 1999.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) *Gestão da Educação – Impasses, perspectivas e compromissos*. 2ª edição. Cortez Editora.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.) *Supervisão Educacional para uma escola de qualidade*. 3ª edição. Cortez Editora.

FOUCAULT, M - Microfísica do Poder –26ª Edição - 2008 Ed.Graal

FREIRE,Paulo - A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. Cortez – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição – 1991

GIANCATERINO,Roberto - Supervisão escolar e gestão democrática.. Wak Editora.

HARGREAVES, Andy - O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança.. Artmed. 2003.

IMBERNÓN, Francisco - Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza..Cortez. 3ª Edição – 2002

LERNER,Delia - Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. Artmed.1ª Edição – 2002

LIBÂNEO, José Carlos - Organização e gestão da escola – Teoria e prática. Editora Alternativa.

LUCKESI - Filosofia da Educação — Ed. Cortez – 2005

LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. 17ª Edição – 2005. Cortez Editora.

MACHADO, Nilson José; SÁ, Elizabet Dias de; M.M., Mônica Tereza; MANTOAN, Eglér (org) - Pensando e fazendo Educação de qualidade –f. Rahme. Editora Moderna.

MACHADO, R. Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas. 1.ed. São Paulo: Cortez, 2009.- Escola Inclusiva, o desafio das diferenças

MEDINA, Antonia da Silva - Supervisão escolar – da ação exercida à ação repensada –. Ed. Age.

MORAN, José Manuel - **Gestão inovadora da escola com tecnologias** <http://www.eca.usp.br/prof/moran/gestao.htm>

MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. - Novas tecnologias e mediação pedagógica. Papyrus.

MORIN, Edgar. *A Cabeça Bem Feita - Repensar com reformar o pensamento*. 13ª Edição – 2007. Editora Bertrand Brasil.

PANIZZA, Mabel e cols. – Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Série Iniciais –Ed Artmed

PIAGET, Jean William Fritz. A Equilibração das Estruturas Cognitivas. Problema central do desenvolvimento. Trad. Álvaro Cabral. Rio de Janeiro: Zahar, 1976.

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel Supervisão escolar – Avanços de conceitos e processos – 2010 .. Ed. Wak.

RIOS, Terezinha Azeredo - Ética e competência.. Ed Cortez.

SANCHEZ, Ana com WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª Edição – 2006. Ática.

SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.) *Nove Olhares sobre a Supervisão*. 13ª edição – 2007. Papyrus Editora.

TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista - Artmed. 1ª Edição – 2003

VASCONCELLOS, Celso dos S. - Construção do Conhecimento em Sala de aula ..Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Edição – 2002

VYGOTSKY – Aprendizado e desenvolvimento - Um processo sócio-histórico. Marta Kohl de Oliveira. Editora Scipione.

WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Editora Atica

ZABALA, Antoni - A Prática Educativa – Como ensinar - Artmed. 1ª Edição – 1998

Constituição da República Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214

Deliberação 01/2009 CME SJRP EJA

Deliberação 02/2010 CME SJRP - Regimento Escolar

Indicação 01/2010 CME SJRP - Regimento Escolar

Indicação 02/2001 CME SJRP – Proposta Pedagógica

Lei 8053/2000 - *Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação*

Lei 8069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei 9394/96 lei de Diretrizes d Bases da Educação - atualizada

Parecer CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes Nacionais Gerais para a Educação Básica

Parecer CNE/CEB 11/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos

Parecer CNE/CEB 20/2009 - Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil

Parecer CNE/CP 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. Das Relações Étnico Raciais

[Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008](#)

Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Nacionais para a Educação Básica

Resolução CNE/CEB 05/2009 - Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil

Resolução CNE/CEB 07/2010 - Diretrizes curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos

Resolução CNE/CP 01/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais sobre Ed. Das Relações Étnico Raciais

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – - *Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial*.

[Decreto Nº 6.571/08](#) - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado