

PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2008

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BEBEDOURO, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Omega Consultoria e Planejamento Ltda no período de 08 de dezembro de 2008 a 09 de janeiro de 2009 **DAS 09:00 AS 16:00 HORAS, de segunda a sexta-feira e aos sábados e nos dias 24 e 31 de dezembro das 09:00 as 13:00 HORAS (EXCETO DIAS 25, 26, 27 DE DEZEMBRO E 01,02, 03 DE JANEIRO) NA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO** localizada na **RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CENTRO – BEBEDOURO (ENTRADA PELA RUA DUQUE DE CAXIAS – ESTACIONAMENTO)** com supervisão da Comissão nomeada pela PORTARIA Nº.24.721/2008 e alterada pela PORTARIA nº 25.250/2008, INSCRIÇÕES para Concurso Público para preenchimento de vagas existentes, conforme descrição constante do item 2 – DAS FUNÇÕES, do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente concurso destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o constante da tabela do item 2- DAS FUNÇÕES, mais os que vagarem e/ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.

1.2 O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação, que será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 A divulgação de todas as fases do concurso será através do jornal “O JORNAL”, do mural da Prefeitura do Município Bebedouro e dos sites www.bebedouro.sp.gov.br e www.omegaitu.com.br

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o concurso através dos meios de comunicação descritos no item 1.3

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados em todas as fases, e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho, bem como a legislação federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

2 – DAS FUNÇÕES

| FUNÇÃO | VAGAS | | | ESCOLARIDADE /REQUISITO | CARGA HORÁRIA MENSAL | SALÁRIO (R\$) |
|------------------------------------|-------|-----|-------|---|----------------------|---------------|
| | GERAL | DEF | TOTAL | | | |
| PROFESSOR PEF - I | 66 | 04 | 70 | CURSO DE MAGISTÉRIO COM HABILITAÇÃO NAS QUATRO PRIMEIRAS SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL OU CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA COM AS HABILITAÇÕES PARA A DOCÊNCIA NAS QUATRO PRIMEIRAS SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL OU CURSO NORMAL SUPERIOR COM AS REFERIDAS HABILITAÇÕES | 150 | 6,93 H/A |
| PROFESSOR PEF II – INGLÊS | 02 | 01 | 03 | SUPERIOR LETRAS COM HABILITAÇÃO EM INGLÊS | 100 | 7,28 H/A |
| PROFESSOR PEF II – EDUCAÇÃO FÍSICA | 02 | 01 | 03 | SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA | 100 | 7,28 H/A |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--------------|------------|--------------|---|----------------------|----------------------|
| PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL | 07 | 01 | 08 | SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL | 150 | 7,28 H/A |
| PROFESSOR EDUCADOR BERÇARISTA | 214 | 12 | 226 | MAGISTÉRIO EM NÍVEL MÉDIO COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL OU CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL OU CURSO NORMAL SUPERIOR COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL. | 150 | 6,93 H/A |
| DIRETOR DE ESCOLA | 06 | 01 | 07 | CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E 05 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL | 200 | 1.557,92 MENSAL |
| SUPERVISOR DE ENSINO | 03 | 01 | 04 | CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR E 05 ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO NO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DOS QUAIS 02 ANOS NAS ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO. | 200 | 1.698,47 MENSAL |
| SECRETÁRIO DE ESCOLA | 02 | 01 | 03 | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 220 | 693,54 |
| ESCRITURÁRIO /OFICIAL DE ESCOLA | 16 | 01 | 17 | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 200 | 542,51 |
| INSPETOR DE ALUNOS | 20 | 02 | 22 | ENSINO MÉDIO COMPLETO | 220 | 529,59 |
| SERVENTE | 55 | 03 | 58 | ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | 220 | 496,38 |
| | | | | | | |
| FUNÇÃO / DMS /SAÚDE | GERAL | DEF | TOTAL | ESCOLARIDADE /REQUISITO | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO (R\$) |
| ENFERMEIRO | 29 | 02 | 31 | SUPERIOR EM ENFERMAGEM COM REGISTRO NO ORGÃO | 200 | 815,12 |

2.1 Serão reservadas vagas aos candidatos declarados negro ou pardo em cumprimento a lei municipal 3250 de 13 de fevereiro de 2003 que estabelece cota mínima de 20% para acesso a cargos públicos para negro ou pardo.

As vagas ficarão reservadas da seguinte maneira:

- 13 vagas para a função de PROFESSOR PEF – I
- 01 vaga para a função de PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL
- 43 vagas para a função de PROFESSOR EDUCADOR BERÇARISTA
- 01 vaga para a função de DIRETOR DE ESCOLA
- 01 vaga para a função de SUPERVISOR DE ENSINO
- 01 vaga para a função de ESCRITURÁRIO /OFICIAL DE ESCOLA
- 04 vagas para a função de INSPETOR DE ALUNOS
- 11 vagas para a função de SERVENTE
- 06 vagas para a função de ENFERMEIRO

A publicação do resultado final do concurso será feita em listas separadas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos declarados negro ou pardo, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

2.2 A descrição DAS FUNÇÕES e a bibliografia sugerida e/ou programa de provas, encontram-se dispostos no Anexo I e II que fazem parte integrante e inseparável deste Edital.

2.3 Regime: Estatutário

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº. 70.436/72;
- b) Ter 18 anos completos na data da inscrição;
- c) Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e no pleno exercício dos direitos políticos, mediante apresentação de comprovante de votação ou Certidão expedida pela Justiça Eleitoral.

3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO

- a) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- b) Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- c) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem a função;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- f) Não exercer qualquer função ou função pública de acumulação proibida com o exercício da nova função;
- g) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

3.3 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para função pública e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições estarão abertas no período de de 08 de dezembro de 2008 a 09 de janeiro de 2009 DAS 09:00 AS 16:00 HORAS, de segunda a sexta-feira e aos sábados e nos dias 24 e 31 de dezembro das 09:00 as 13:00 HORAS (EXCETO DIAS 25, 26, 27 DE DEZEMBRO E 01, 02, 03 DE JANEIRO NA CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO localizada na RUA LUCAS EVANGELISTA, 652 – CENTRO – BEBEDOURO (ENTRADA PELA RUA DUQUE DE CAXIAS – ESTACIONAMENTO)

4.2 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO NO LOCAL.

4.2.1 Uma cópia legível (xerox) do documento de identidade

4.2.2- Original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, a título de reembolso de despesas com materiais e serviços, que deverá ser recolhida no BANCO REAL através de depósito bancário para.

OMEGA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO Ltda.

AGÊNCIA: 1414

C/C: 5000678-1

O envelope para depósito deverá ser retirado no local das inscrições.

- Ensino fundamental R\$ 17,00 (dezessete reais)
- Ensino médio R\$ 27,00 (vinte e sete reais)
- Ensino superior R\$ 37,00 (trinta e sete reais)

4.2.3- Ficha de Inscrição, fornecida somente no local de inscrição, devidamente preenchida e assinada, DECLARANDO, sob as penas da lei, que os dados anotados naquele formulário são verdadeiros, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente, as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital e assumindo ter ciência dos requisitos básicos para investidura, descritos no item 3.

INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.2.4 As inscrições também poderão ser feitas via Internet através do site www.omegaitu.com.br. Assim que recebermos a inscrição o candidato receberá no E.MAIL especificado por ele na ficha de inscrição a confirmação que a inscrição foi enviada, mas somente após o pagamento do BOLETO BANCÁRIO o candidato receberá a confirmação de que sua inscrição foi efetivada.

Após o término das inscrições será divulgada a homologação das inscrições numa relação onde constará todo o dado dos candidatos nos sites e no mural da Prefeitura.

4.2.5 A taxa da inscrição realizada pelo candidato diretamente via Internet deverá ser paga somente através do Boleto Bancário, (depósito bancário apenas para inscrições feitas no local) em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até a data determinada no BOLETO. Não serão aceitas inscrições em que o pagamento do boleto ou a realização da inscrição for feito após a data limite. As inscrições via Internet serão encerradas às 16:00 horas do dia 09 de janeiro de 2009.

4.2.6 Na inscrição via Internet será cobrada também despesa bancária no valor R\$ 1,70. O valor já estará somado ao valor da inscrição para o função ao qual o candidato deseja concorrer. Quando for impresso o boleto já estará constando o valor total.

4.2.7 – Na inscrição via Internet somente poderá ser feito pagamento através do boleto, para que possamos identificar o candidato e efetivar sua inscrição.

4.3 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato (sendo vedado a utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando, no caso desse ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

4.4 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

4.5 Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido de **08 de dezembro de 2008 a 09 de janeiro de 2009**.

4.6 Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato e do procurador. Esses documentos serão retidos. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

4.7 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu procurador. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

4.9 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille) ou de sala ou condição especial, deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada.

4.10 A Comissão do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.11 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição **somente** poderão sofrer alterações no caso de **mudança de endereço**, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso.

4.12 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento da taxa de inscrição correspondente.

4.13 Na hipótese de haver caso(s) de indeferimento(s), haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o **item 1.3**, dentro do prazo de até 10 (dez) dias do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão deferidas.

4.14 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de

identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 As pessoas portadoras de deficiência, ficam reservadas vagas em conformidade com o estabelecido no quadro do item 2 – DAS FUNÇÕES, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições para a função em que o candidato se inscreveu com base de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o função a qual concorre, ou fração igual ou superior a 5 (cinco) em obediência a constituição federal vigente e Decreto 3.298/99.

5.2 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

a) Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

b) O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille, e, suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

c) No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador.

d) O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste concurso, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

e) Os candidatos portadores de deficiência classificados serão submetidos, à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da FUNÇÃO especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

f) Os portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

f.1) ao conteúdo das provas; f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

g) Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

h) A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

i) Na medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura MUNICIPAL DE BEBEDOURO, convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas destinadas aos portadores de deficiência, como mencionado neste item, o que implicará convocar candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

j) O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição não poderá, impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

6- DAS PROVAS

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

6.1 Das Provas Escritas:

a) O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

b) As provas objetivas constarão de 40 questões com 4 alternativas cada uma.

c) A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.

6.2 - Dos Títulos:

a) Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente os candidatos inscritos as funções de *Professor PEF I, Professor PEF II – Inglês E Educação Física, Professor de Educação Especial, Professor Educador Berçarista, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Enfermeiro*, que forem aprovados na forma do item **8 (oito)** do presente edital.

b) A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação e será somada ao resultado obtido na prova escrita.

7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas serão realizadas em BEBEDOURO/SP, e está prevista para o período de 18 a 25 de janeiro de 2009 sendo que a confirmação da **data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação nos meios de comunicação especificados no ITEM 1.3 do edital.**

7.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos)** munido, **OBRIGATORIAMENTE** de:

- a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Do comprovante de inscrição;
- c) Documento Original de **IDENTIDADE**.

7.3 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade **original com foto, descritos no item 4.14**, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

- a) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- b) Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, e:

- a) **Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.**
- b) **Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**
- c) **Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.**

7.5 A Prefeitura Municipal de BEBEDOURO/SP não se responsabilizará por eventuais coincidências de horários das provas, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

7.6 No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

7.7 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial devidamente assinado, ao fiscal da sala. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado, o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

7.8 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

7.9 No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

7.10 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

7.11 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

7.12 Não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões a candidatos ou à instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

7.13 Os candidatos que tiverem dúvidas quanto às questões de prova poderão anotar o número da questão e protocolar recurso dentro do prazo determinado em edital após a aplicação da prova escrita, também podem pedir ao fiscal da sala para anotar na folha de ocorrência qualquer dúvida sobre questões para posterior análise. Esses recursos e alegações não dão motivo ao candidato para vista de prova.

7.14 O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 03 (três) dias após a realização da prova.

8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois virgula cinco) pontos

8.2 Será considerado habilitado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

8.3 O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do concurso.

8.4 Não será permitido ao candidato vista de prova.

9 – DOS TÍTULOS

9.1 Aos candidatos inscritos para as funções de: *Professor PEF I, Professor PEF II – Inglês E Educação Física, Professor de Educação Especial, Professor Educador Berçarista, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino e Enfermeiro* que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2 – DAS FUNÇÕES** serão atribuídos os seguintes pontos:

a) 04 pontos para cada Título de Doutor na Área;

b) 03 pontos para cada Título de Mestre na Área;

c) 01 ponto para cada Curso de Pós Graduação - ESPECIALIZAÇÃO na área, Expedido por Instituição de Ensino reconhecido oficialmente com mínimo de 360 horas, **EXPLICITAMENTE** declaradas no certificado;

9.2 Somente farão jus à pontuação relativa aos títulos, os candidatos classificados na provas objetivas, habilitadas com no mínimo **50 pontos**.

9.3 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **08 (oito)** pontos.

9.4 Todos os documentos relativos aos títulos a serem pontuados na forma aqui estabelecida, deverão ser entregues por meio de **cópia autenticada ou apresentação do original para conferência.**

9.5 Não farão jus a pontuação os títulos com menos de 360 horas, também não farão jus a pontuação qualquer tipo de estágio, ou certificados onde não esteja expressamente declarado como Pós Graduação.

9.6 A convocação para entrega dos títulos será feita juntamente com a convocação para a prova escrita em edital divulgados nos meios de comunicação descritos no item 1.3 acima.

10– DA CLASSIFICAÇÃO

A nota final do candidato habilitado no concurso será igual à:

10.1 Nota da prova objetiva para as funções públicas de: Secretário de Escola, Escrivário/Oficial de escola, Inspetor de Alunos e Servente.

10.2 A somatória dos pontos obtidos na prova objetiva + pontuação de títulos para as funções de: *Professor PEF I, Professor PEF II – Inglês E Educação Física, Professor de Educação Especial, Professor Educador Berçarista, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino, e Enfermeiro.*

10.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

10.4 Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, sucessivamente, o candidato que: (a) **tiver mais idade;** b) **tiver maior número de filhos menor de 18 anos;** c) **sorteio.**

11 – DO RECURSO

11.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de três (3) dias úteis contados, respectivamente:

- a) Da divulgação do edital;
- b) Da homologação das inscrições;
- c) Da realização das provas objetivas;
- d) Da divulgação dos Gabaritos;
- e) Do resultado das provas objetivas e pontuação de títulos
- f) Da realização das provas práticas;
- g) Do resultado das provas práticas.

11.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso.

11.3 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Argumentação lógica e consistente;
- b) Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- c) ser entregue em duas vias originais, datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

11.5 O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso e protocolado no setor de protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBEDOURO**, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

11.6 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e.mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 13.5.

11.7 Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

11.8 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

11.9 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12- DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação para preenchimento da Função obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do concurso.

12.2 Por ocasião da convocação para preenchimento, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade, implicará na imediata eliminação do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

a) O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais e Carteira Profissional nos moldes exigidos pela CLT e Legislação Municipal vigente.

b) **Entregar também 3 (três) fotos 3 X 4 recentes.**

12.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA CONTRATAÇÃO.

12.4 O chamamento para preenchimento será feito por telegrama, ou ofício via correio, ou correspondência direta, ou por publicação em jornal de circulação no **Município de Bebedouro**.

12.5 Para efeito de preenchimento, o candidato convocado será submetido a Perícia Médica, de caráter eliminatório, promovida pela Prefeitura Municipal de Bebedouro/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

12.6 O candidato convocado para preenchimento que recusar, desistir por escrito ou admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Bebedouro, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

13.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

13.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) **Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;**
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através da imprensa local e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Bebedouro/SP conforme descrito no item 1.3.

13.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.7 Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, serão incinerados após a contratada oficializar por escrito a contratante e a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela PORTARIA Nº.24.721/2008 e alterada pela PORTARIA nº 25.250/2008.

13.9 Caberá ao Prefeito do Município de Bebedouro a homologação dos resultados do Concurso. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição no local das inscrições, e cujo resumo vai publicado no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, bem como afixado em local de costume.

BEBEDOURO/SP, 04 DE DEZEMBRO DE 2008.

**HELIO DE ALMEIDA BASTOS
PREFEITO MUNICIPAL DE BEBEDOURO**

ANEXO I DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

CARGO: PROFESSOR PEF I

Como gestor do processo de ensino e de aprendizagem, o professor é responsável:

- a) pela condução do processo de ensinar e aprender, capaz de realizar um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem sucedidas, permitindo a inclusão dos alunos no mundo da cultura, da ciência e da arte;
- b) pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- c) pela docência dos componentes curriculares do ciclo I do ensino fundamental;
- d) pelo trabalho com a pluralidade social e cultural, respeitando a diversidade dos alunos;
- e) por considerar o aluno como pessoa que precisa ter sucesso em suas aprendizagens para se desenvolver pessoalmente e para ter uma imagem positiva de si mesmos, orientando-se por esse pressuposto;
- f) por desenvolver um trabalho pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos, acreditando que todos são capazes de aprender;
- g) por demonstrar domínio de conhecimentos de sua área de atuação que garanta aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas;
- h) por ser modelo de referência para os alunos: como leitor, como usuário da escrita e como parceiro durante as atividades;
- i) pela elaboração e desenvolvimento do plano de ensino a partir dos indicadores de desempenho escolar e das diretrizes definidas pelos Conselhos de Educação e pelo Departamento de Educação;
- j) por utilizar metodologias de ensino que possibilitem abordagens contextualizadas e interdisciplinares;
- k) por planejar situações de aprendizagem desafiadoras, considerando o nível de conhecimento real dos alunos;
- l) por organizar e utilizar adequadamente os ambientes de aprendizagem, os equipamentos e materiais pedagógicos e os recursos tecnológicos disponíveis na escola;
- m) por implementar o processo de avaliação do desempenho escolar dos alunos que assegure o acompanhamento contínuo e individual da aprendizagem;
- n) pelos resultados obtidos em relação às aprendizagens dos alunos, desenvolvendo atividades de reforço e recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem.

Como integrante da equipe escolar, compartilha da construção coletiva de uma escola pública de qualidade e atua na gestão da escola:

- a) estimulando e consolidando uma escola cidadã, participativa e inclusiva;
- b) formulando e implementando a proposta pedagógica;
- c) articulando a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer o fortalecimento dessa parceria;
- d) incentivando o engajamento dos alunos e da escola em projetos ou ações de relevância social;
- e) participando de todos os momentos de trabalho coletivo, em especial os HTPC, Conselhos de Classe/Série, Conselho de Escola e APM;
- f) analisando sistematicamente os resultados obtidos nos processos internos e externos de avaliação com vistas à consecução das metas coletivamente estabelecidas;
- g) acompanhando e avaliando os projetos desenvolvidos pela escola e os seus impactos no desempenho escolar dos alunos;
- h) participando de ações de formação continuada que visem ao aperfeiçoamento profissional.

CARGO: PROFESSOR PEF II – INGLÊS E FUNÇÃO: PROFESSOR PEF II – EDUCAÇÃO FÍSICA;

Como gestor do processo de ensino e de aprendizagem, o professor é responsável:

- a) pela condução do processo de ensinar e aprender, capaz de realizar um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem sucedidas, permitindo a inclusão dos alunos no mundo da cultura, da ciência e da arte;
- b) pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- c) pela docência dos componentes curriculares do ciclo II do ensino fundamental;
- d) pelo trabalho com a pluralidade social e cultural, respeitando a diversidade dos alunos;
- e) por considerar o aluno como pessoa que precisa ter sucesso em suas aprendizagens para se desenvolver pessoalmente e para ter uma imagem positiva de si mesmos, orientando-se por esse pressuposto;

- f)por desenvolver um trabalho pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos, acreditando que todos são capazes de aprender;
 - g)por demonstrar domínio de conhecimentos de sua área de atuação que garanta aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas;
 - h)por ser modelo de referência para os alunos: como leitor, como usuário da escrita e como parceiro durante as atividades;
 - i)pela elaboração e desenvolvimento do plano de ensino a partir dos indicadores de desempenho escolar e das diretrizes definidas pelos Conselhos de Educação e pelo Departamento de Educação;
 - j)por utilizar metodologias de ensino que possibilitem abordagens contextualizadas e interdisciplinares;
 - k)por planejar situações de aprendizagem desafiadoras, considerando o nível de conhecimento real dos alunos;
 - l)por organizar e utilizar adequadamente os ambientes de aprendizagem, os equipamentos e materiais pedagógicos e os recursos tecnológicos disponíveis na escola;
 - m)por implementar o processo de avaliação do desempenho escolar dos alunos que assegure o acompanhamento contínuo e individual da aprendizagem;
 - n)pelos resultados obtidos em relação às aprendizagens dos alunos, desenvolvendo atividades de reforço e recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem.
- Como integrante da equipe escolar, compartilha da construção coletiva de uma escola pública de qualidade e atua na gestão da escola:
- a)estimulando e consolidando uma escola cidadã, participativa e inclusiva;
 - b)formulando e implementando a proposta pedagógica;
 - c)articulando a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer o fortalecimento dessa parceria;
 - d)incentivando o engajamento dos alunos e da escola em projetos ou ações de relevância social;
 - e)participando de todos os momentos de trabalho coletivo, em especial os HTPC, Conselhos de Classe/Série, Conselho de Escola e APM;
 - f)analisando sistematicamente os resultados obtidos nos processos internos e externos de avaliação com vistas à consecução das metas coletivamente estabelecidas;
 - g)acompanhando e avaliando os projetos desenvolvidos pela escola e os seus impactos no desempenho escolar dos alunos;
 - h)participando de ações de formação continuada que visem ao aperfeiçoamento profissional.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição Sumária

Ministra aulas no ensino especial visando o desenvolvimento educacional do aluno.

Descrição Detalhada

Como gestor do processo de ensino e de aprendizagem, o professor é responsável:

- a)pela condução do processo de ensinar e aprender, capaz de realizar um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem sucedidas, permitindo a inclusão dos alunos no mundo da cultura, da ciência e da arte;
- b)pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- c)pela docência dos componentes curriculares do ciclo I do ensino fundamental;
- d)pelo trabalho com a pluralidade social e cultural, respeitando a diversidade dos alunos;
- e)por considerar o aluno como pessoa que precisa ter sucesso em suas aprendizagens para se desenvolver pessoalmente e para ter uma imagem positiva de si mesmos, orientando-se por esse pressuposto;
- f)por desenvolver um trabalho pedagógico adequado às necessidades de aprendizagem dos alunos, acreditando que todos são capazes de aprender;
- g)por demonstrar domínio de conhecimentos de sua área de atuação que garanta aos alunos o desenvolvimento das competências e habilidades cognitivas, sociais e afetivas;
- h)por ser modelo de referência para os alunos: como leitor, como usuário da escrita e como parceiro durante as atividades;
- i)pela elaboração e desenvolvimento do plano de ensino a partir dos indicadores de desempenho escolar e das diretrizes definidas pelo Conselho de Educação e pelo Departamento de Educação Educação;
- j)por utilizar metodologias de ensino que possibilitem abordagens contextualizadas e interdisciplinares;
- k)por planejar situações de aprendizagem desafiadoras, considerando o nível de conhecimento real dos alunos;

- l)por organizar e utilizar adequadamente os ambientes de aprendizagem, os equipamentos e materiais pedagógicos e os recursos tecnológicos disponíveis na escola;
- m)por implementar o processo de avaliação do desempenho escolar dos alunos que assegure o acompanhamento contínuo e individual da aprendizagem;
- n)pelos resultados obtidos em relação às aprendizagens dos alunos, desenvolvendo atividades de reforço e recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem.

Como integrante da equipe escolar, compartilha da construção coletiva de uma escola pública de qualidade e atua na gestão da escola:

- a)estimulando e consolidando uma escola cidadã, participativa e inclusiva;
- b)formulando e implementando a proposta pedagógica;
- c)articulando a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer o fortalecimento dessa parceria;
- d)incentivando o engajamento dos alunos e da escola em projetos ou ações de relevância social;
- e)participando de todos os momentos de trabalho coletivo, em especial os HTPC, Conselhos de Classe/Série, Conselho de Escola e APM;
- f)analisando sistematicamente os resultados obtidos nos processo internos e externos de avaliação com vistas à consecução das metas coletivamente estabelecidas;
- g)acompanhando e avaliando os projetos desenvolvidos pela escola e os seus impactos no desempenho escolar dos alunos;
- h)participando de ações de formação continuada que visem ao aperfeiçoamento profissional.

CARGO: PROFESSOR EDUCADOR BERÇARISTA

Atribuições:

- I – Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- II – Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral da criança, utilizando procedimentos que acompanham e o processo científico contemporâneo da educação;
- III – Desenvolver ações pedagógicas conforme o binômio cuidar e educar com base nas diferentes linguagens da criança;
- IV – Manter atualizados registros de acompanhamento do desenvolvimento integral de cada criança;
- V – respeitar a criança como sujeito do processo e comprometer-se com seu desenvolvimento, considerando-o um ser singular;
- VI – Esforçar-se no estabelecimento de vínculo de confiança com os pais ou responsáveis pela criança;
- VII – Manter constante comunicação com os pais ou responsáveis, garantindo a troca de informações sobre a criança;
- VIII – Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- IX – comparecer ao local de trabalho convenientemente trajado, com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- X – Manter postura coerente com suas atribuições de educador: importante referência adulta para a criança;
- XI – Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;
- XII – Participar do processo de elaboração do projeto político pedagógico de sua Unidade Escolar e, pontualmente, dos momentos de planejamento, execução e avaliação do processo das atividades educacionais;
- XIII – Buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através da participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;
- XIV – Guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional;
- XV – Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- XVI – Participar de todas as reuniões de cunho didático-pedagógicas e dos conselhos e de associações que integrar, previstos no calendário escolar;
- XVII – Atender prontamente às solicitações de entrega de documentos e informações de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas por autoridade competente;
- XVIII – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XIX – Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XX – Considerar os princípios psico-pedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de desenvolvimento da criança;
- XXI – Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

- XXII – Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;
- XXIII – responsabilizar-se pela condução do processo de ensinar e aprender, capaz de realizar um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem sucedidas, permitindo a inclusão dos alunos no mundo da cultura, da ciência e da arte;
- XXIV – responsabilizar-se pelo desenvolvimento de valores, de atitudes e do sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- XXV – trabalhar com a pluralidade social e cultural, respeitando a diversidade dos alunos;

CARGO: DIRETOR DE ESCOLA

Descrição:

Como gestor público, o Diretor de Escola deve reunir em seu perfil profissional características que lhe possibilitem: observar, pesquisar e refletir sobre o cotidiano escolar de forma a aprimorá-lo conscientemente; compreender os condicionamentos políticos e sociais que interferem no cotidiano escolar para promover a integração com a comunidade, construindo relações de cooperação que favoreçam a formação de redes de apoio e a aprendizagem recíproca; propor e planejar ações que, voltadas para o contexto sócio-econômico e cultural do entorno escolar, incorporem as demandas e os anseios da comunidade local aos propósitos pedagógicos da escola; valorizar a gestão participativa como forma de fortalecimento institucional e de melhoria dos resultados de aprendizagem dos alunos; articular e executar as políticas educacionais, na qualidade de líder e mediador entre essas políticas e o projeto político pedagógico da escola, construído no coletivo da comunidade escolar; reconhecer a importância das ações de formação continuada para o aprimoramento dos profissionais que atuam na escola, criando espaços que favoreçam o desenvolvimento dessas ações; cuidar para que as ações de formação continuada se traduzam efetivamente em contribuição ao enriquecimento da prática pedagógica em sala de aula; acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem com vistas à melhoria do desempenho da escola. Compreender os princípios e diretrizes da administração pública e incorporá-los à prática gestora no cotidiano da administração escolar.

Atribuições:

- 1 – Compreender a natureza, a organização e o funcionamento da educação escolar, suas relações com o contexto histórico-social e com o desenvolvimento humano, bem como a gestão do sistema escolar, seus níveis e modalidades de ensino;
- 2 – Apropriar-se dos fundamentos e das teorias do processo de ensino e de aprendizagem;
- 3 – Relacionar princípios, teorias e normas legais a situações reais, interpretando e aplicando a legislação de ensino a favor da população escolar;
- 4 – Identificar e avaliar criticamente os impactos de diretrizes e medidas educacionais, objetivando tomada de decisão, com vistas à garantia de uma educação plena;
- 5 – Comunicar-se com clareza, em diferentes situações, com diferentes interlocutores, utilizando as linguagens e as tecnologias próprias;
- 6 – Socializar informações e conhecimentos na busca do diálogo permanente com a comunidade intra e extra-escolar;
- 7 – Estimular a participação dos colegiados e instituições escolares, promovendo o envolvimento e a participação efetiva de todos como fator de desenvolvimento da autonomia da escola;
- 8 – Compreender, valorizar e implementar o trabalho coletivo, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais e as contribuições de todos participantes;
- 9 – Incorporar à sua prática valores, atitudes e sentido de justiça, essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;
- 10 – Utilizar recursos tecnológicos nas atividades de gestão escolar;
- 11 – Promover ações de formação continuada, garantindo espaços de partilha de experiência e reflexão, especialmente no HTPC, que possibilitem seu desenvolvimento pessoal e aprimoramento profissional, bem como do grupo que lidera;
- 12 – Elaborar de forma participativa os planos de aplicação dos recursos físicos e financeiros, vinculados ao projeto político pedagógico da escola e da rede;
- 13 – Responsabilizar-se pela administração de pessoal, de recursos materiais e financeiros e do patrimônio escolar com transparência nos procedimentos administrativos, garantindo a legalidade, a publicidade e a autenticidade das ações e dos documentos escolares;
- 14 – Fortalecer o vínculo com a comunidade local, buscando estabelecer, com outras instituições e lideranças comunitárias, parcerias que promovam o enriquecimento do trabalho da escola e da comunidade

em que ela se insere, bem como ampliando os espaços de aprendizagem dos alunos;

15 – Delegar competências e atribuições a seus subordinados assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;

16 – Cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do Sistema e garantir a qualidade dos mesmos;

17 – Encaminhar ofícios aos órgãos públicos e privados;

18 – Conferir mensalmente, prestação de contas das verbas públicas;

19 – Organizar reuniões com alunos, pais, professores, conselhos de série e classe, HTPCs, Professor-Coordenador, área de estudos, funcionários e comunidade em geral;

20 – Verificar documentos e instrumentos de registro dos coordenadores pedagógicos e dos professores;

21 – Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, dos regulamentos e determinações, bem como os prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

22 – Assinar juntamente com o Diretor do Departamento Municipal de Educação todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola

23 – Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;

24 – Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, decisões e prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores.

CARGO: SUPERVISOR DE ENSINO

Descrição Sumária

Cargo que se destina a orientar gestores e docentes no aprimoramento do trabalho desenvolvido pela escola atuando como mediador na construção da identidade da escola e do fortalecimento da autonomia escolar, buscando ter sempre ações de orientação, articulação, cooperação, integração e mediação.

Atribuições:

1) Analisar os indicadores educacionais das unidades escolares e da Rede Municipal de Ensino buscando alternativas para a solução dos problemas específicos de cada nível/etapa e modalidade de ensino, propostas para melhoria do processo ensino/aprendizagem e da gestão das escolas e DEMEC.

2) Participar da construção e implementação do plano de trabalho do DEMEC.

3) Compatibilizar os programas e projetos das diferentes áreas no âmbito das escolas da Rede Municipal de Ensino.

4) Efetuar regularmente visitas às unidades escolares e participar de reuniões com os membros da Equipe Escolar, buscando, em parceria com os mesmos, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho escolar e a consolidação da identidade escolar.

5) Identificar as necessidades de formação continuada da Equipe Escolar das escolas municipais, procurando, de forma articulada, subsidiar o trabalho desenvolvido pela equipe de formadores do DEMEC e professores – coordenadores.

6) Manter as unidades escolares devidamente informadas sobre as diretrizes e orientações expedidas pelo DEMEC.

7) Acompanhar e subsidiar o diretor da escola na identificação das necessidades gerais da escola.

8) Acompanhar o funcionamento das escolas verificando a observância das normas legais pertinentes.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino.

Atribuições:

1) Exercer a coordenação das atividades concernentes à secretaria da escola;

2) Conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a administração escolar, inclusive cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para expedição de documentos de alunos e demais documentos solicitados pelos órgãos superiores;

3) Desempenhar as ações e competências previstas na legislação pertinente ao cargo;

4) Articular ações, integrar a equipe, fortalecer autonomia e responsabilidade dos que trabalham na secretaria, desenvolvendo a cultura de participação e de transparência;

5) Conhecer as normas e procedimentos relativos à escrituração da vida escolar dos alunos e à regularização da vida funcional dos servidores da escola, mantendo atualizados os sistemas de informação da Secretaria da Educação;

6) Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação da Proposta Pedagógica da escola;

- 7) Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor da Escola;
- 8) Dominar conhecimentos de redação oficial para elaborar e instruir expedientes, fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento;
- 9) Contribuir para a integração escola-comunidade.
- 10) Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- 11) Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar;
- 12) Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua;
- 13) Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- 14) Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública obedecendo rigorosamente os prazos estabelecidos;
- 15) Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- 16) Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar;
- 17) Lavrar e subscrever todas as atas;
- 18) Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria;
- 19) Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- 20) Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- 21) Executar outras atribuições afins.

CARGO: ESCRITURÁRIO / OFICIAL DE ESCOLA

Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro.

Atribuições típicas:

1) Ao Escriturário cabe a responsabilidade de desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, assim entendida como suporte às ações da secretaria da escola, bem como o atendimento efetivo à comunidade escolar, de acordo com as necessidades de sua unidade.

Cabe também:

- 2) Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- 3) Atender às chamadas telefônicas, anotando ou transmitindo recados, para obter ou fornecer informações;
- 4) Digitar textos, documentos, tabelas, planilhas, petições e outros originais;
- 5) Operar computador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- 6) Expedir a correspondência, bem como preparar os documentos para expedição;
- 7) Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- 8) Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- 9) Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- 10) Receber, registrar e encaminhar com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado;
- 11) Auxiliar na contagem do material em estoque para fins de inventário;
- 12) Executar outras atribuições afins.

CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

Descrição sumária: executar trabalhos relacionados com a inspeção de alunos em todas as dependências e adjacências do estabelecimento de ensino, velando pela sua disciplina e segurança.

Descrição detalhada:

1) Ao Inspetor de Alunos cabe a responsabilidade de desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, assim entendida como suporte às ações diretamente relacionadas ao aluno, bem como o atendimento efetivo à comunidade escolar, de acordo com as necessidades de sua unidade.

Cabe ainda:

- 2) Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino e adjacência, assistindo-os, acompanhando-os e orientando-os.

- 3) Zelar pelas dependências e instalações dos estabelecimentos de ensino e material utilizado pelos educandos, verificando a frequência dos alunos e apuração das razões do excesso de ausências, se for o caso.
- 4) Registrar no livro as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências.
- 5) Atender solicitações de professores e alunos.
- 6) Receber e transmitir recados dentro de suas atribuições.
- 7) Colaborar na organização dos eventos e solenidades escolares.
- 8) Acompanhar os alunos à entrada e saída das aulas.
- 9) Assistir os alunos nos intervalos, recreios e sempre que se fizer necessário.
- 10) Encarregar-se do acompanhamento dos alunos que se destinam à atividades extra-classe.
- 11) Orientar seus jogos e recreações.
- 12) Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar.
- 13) Executar outras atribuições afins.

CARGO: SERVENTE

Cabe ao Servente a responsabilidade de executar tarefas relacionadas à limpeza, manutenção e conservação da área externa da escola: pátios, jardins, quadras; pequenos reparos quanto à substituição de lâmpadas, torneiras, bem como outras atribuições afins, observando sempre as normas de higiene, uma vez ser a escola, uma instituição promotora de saúde.

CARGO: ENFERMEIRO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II PROGRAMAS DE PROVAS E/OU BIBLIOGRAFIAS SUGERIDAS

FUNÇÃO: PROFESSOR PEF I – BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Legislação:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei n.º 8069, de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Resolução CNE/CP n.º 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pces0063_04.pdf

Lei nº 11.274/2006 – Dispõe sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Resolução CNE nº 3/2005 - Define normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração.

Publicações Institucionais:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. Séries do Ensino Fundamental, Brasília; MEC/SEF, 1997.

____Pró-Letramento – Programa de Formação Continuada de Professores das Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Matemática, Brasília, MEC/SEB/SEED, Universidade Federal do Rio de Janeiro.

<http://portal.mec.gov.br/seb/index.php?option=content&task=view&id=922>

____Ensino Fundamental de 9 anos. Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, MEC/SEB, 2007.

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Livros e Artigos:

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. Editora Cortez.

ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre. Editora Vozes.

FERREIRO, EMÍLIA, (2001). Cultura, escrita e educação. Porto Alegre, Artes Médic

FREIRE, PAULO. Pedagogia da Esperança: um reencontro com a Pedagogia do oprimido. 6ª edição. São Paulo, Paz e Terra, 1999.

____ Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Editora Paz e Terra, 2001.

____ Professora sim, tia não – Cartas a quem ousa ensinar. São Paulo, Cortez, 1995.

____ Pedagogia do oprimido. São Paulo, Editora Paz e Terra, 1996.

HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. Série Idéias no. 22, SP, FDE,

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Editora Cortez.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. Editora Cortez.

PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre : Artmed, 2000.

PIAGET, J. Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Diefel, 1978. O Nível Sensorio-Motor. O

FUNÇÃO: PROFESSOR PEF II – INGLÊS

Pedagógicas (15 questões)

Legislação *(Na Legislação indicada, devem estar incorporadas todas as alterações ocorridas.)*

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º a 16; 37 a 41; 205 a 214; 226 a 230.

Constituição do Estado de São Paulo, de 05 de outubro de 1989 - Artigos 217; 237 a 258; 282 e 283.

Lei n.º. 8069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei n.º. 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parecer CNE/CEB n.º. 04/98 e Resolução CNE/CEB n.º. 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Resolução CNE/CEB n.º. 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Indicação CEE Nº. 08/2001- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Deliberação CEE n.º. 09/97 e Indicação CEE n.º. 08/97 - Institui, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, o Regime de Progressão Continuada no Ensino Fundamental.

Publicações Institucionais

Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental.; Vol. 1 a 10 Brasília: MEC/SEF, 1997

SÃO PAULO. Gestão Escolar: como transformar a rotina em desafio? In Revista de Educação e informática. Acesso dez.2000, vol.14. SP: FDE. 2000. p.19-28. São Paulo/Secretaria do Estado da Educação. Fundação para o Desenvolvimento da Educação.

Formação disciplinar e desenvolvimento de competências na Educação Básica. Secretaria de Estado da Educação/Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas.

Parâmetros Curriculares Nacionais 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Parâmetros Curriculares Nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental. - Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Livros e artigos

ARAÚJO, Ulisses F. & AQUINO, Júlio Groppa. Os direitos humanos na sala de aula: a ética como tema transversal. São Paulo: Editora Moderna, 2001.

ARROYO, Miguel G. Ofício de Mestre - imagens e auto-imagens. Petrópolis: Editora Vozes, 2000.

FERREIRO, Emília. Com todas as Letras. Cortez, 2005.

FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. São Paulo, Editora Paz eTerra.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. Série: Questões da nossa época. 77. São Paulo: Cortez, 2001.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Uma prática em construção da pré-escola à universidade. Editora Mediação. Porto Alegre/2005.

PERRENOUD, Phillipe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre : Artmed, 2000.PIAGET, J. *Psicologia da Criança*. Rio de Janeiro: Diefel, 1978.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar. Por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

Específicos (25 QUESTÕES)

ALMEIDA FILHO, J.C.P. 2002. Dimensões Comunicativas no ensino de línguas. Campinas, SP: Pontes.

BRASIL. 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de 20 de dezembro de 1996. Brasília: Ministério da Educação.

BRASIL. 1999. Parâmetros Curriculares Nacionais (Ensinos Fundamental e Médio). Brasília: Ministério da Educação.

BURGESS, A. 2004. A Literatura Inglesa. São Paulo: Ática.

CARTER, Ronald; MC CARTHY, Michael. Cambridge Grammar of English (A Comprehensive Guide Spoken and Written English Grammar and Usage)

CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The Grammar Book an ESL / EFL Teacher's Course

CELCE-MURCIA, Marianne; HEINLE & HEINLE. Teaching English as a Second or Foreign Language

CRYSTAL, David. The Cambridge Encyclopedia of The English Language

HARMER, Jeremy. 2001. The Practice of English Language Teaching. Longman.

HEWINGS, Martin. 1999. Advanced Grammar in Use. Cambridge University Press.

HIGH, P.B. 1996. An outline of the American Literature. Essex : Longman.

GRELLET, F. 1981. Developing reading skills. Cambridge University Press.

MURPHY, R. 1995. English Grammar in Use. Great Britain : Cambridge University Press.

NUTTALL, C.1996 – Teaching Reading Skills in a Foreign Language. Macmillan Heinemann.

PARROT, Martin. Grammar for English Language teachers - Cambridge University Press

SPRATT, M.; PULVERNESS, A.; WILLIAMS, M. 2005. The TKT Course. Cambridge : Cambridge University Press.

THORNLEY, G.C. e ROBERTS G. 2006. An Outline of English Literature. Essex : Longman.

VINCE, M. 1998. First Certificate Language Practice. Oxford : Macmillan Heinemann English Language Teaching.

1998. Advanced Language Practice. Oxford : Macmillan Heinemann English Language Teaching. ação deste.

FUNÇÃO: PROFESSOR PEF II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Pedagógicas (15 QUESTÕES)

Legislação ***(Na Legislação indicada, devem estar incorporadas todas as alterações ocorridas.)***

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º a 16; 37 a 41; 205 a 214; 226 a 230.

Constituição do Estado de São Paulo, de 05 de outubro de 1989 - Artigos 217; 237 a 258; 282 e 283.

Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Parecer CNE/CEB nº. 04/98 e Resolução CNE/CEB nº. 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Resolução CNE/CEB nº. 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Indicação CEE Nº. 08/2001- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Deliberação CEE nº. 09/97 e Indicação CEE nº. 08/97 - Institui, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, o Regime de Progressão Continuada no Ensino Fundamental.

Publicações Institucionais

Parâmetros curriculares nacionais: 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental.; Vol. 1 a 10 Brasília: MEC/SEF, 1997

SÃO PAULO. Gestão Escolar: como transformar a rotina em desafio? In Revista de Educação e informática. Acesso dez.2000, vol.14. SP: FDE. 2000. p.19-28. São Paulo/Secretaria do Estado da Educação. Fundação para o Desenvolvimento da Educação.

Formação disciplinar e desenvolvimento de competências na Educação Básica. Secretaria de Estado da Educação/Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas.

Parâmetros Curriculares Nacionais 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental - Introdução dos Parâmetros Curriculares. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Parâmetros Curriculares Nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental. - Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Livros e artigos

ARAÚJO, Ulisses F. & AQUINO, Júlio Groppa. Os direitos humanos na sala de aula: a ética como tema transversal. São Paulo: Editora Moderna, 2001.

ARROYO, Miguel G. Ofício de Mestre - imagens e auto-imagens. Petrópolis: Editora Vozes, 2000.

FERREIRO Emília. Com todas as Letras. Cortez, 2005.

FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. São Paulo, Editora Paz eTerra.

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. Série: Questões da nossa época. 77. São Paulo: Cortez, 2001.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Uma prática em construção da pré-escola à universidade. Editora Mediação. Porto Alegre/2005.

PERRENOUD, Phillippe. Dez novas competências para ensinar: convite à viagem. Porto Alegre: Artmed, 2000. PIAGET, J. *Psicologia da Criança*. Rio de Janeiro: Diefel, 1978.

RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar. Por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001.

ESPECÍFICAS (25 QUESTÕES)

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Física / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC / SEF, 1998.

AQUINO, Julio Groppa e colaboradores. Diferenças e Preconceitos na Escola (Alternativas Teóricas e Práticas) , Summus editorial, SP, 1998.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003

MATTOS, Mauro Gomes; NEIRA, Marcos Garcia. *Educação Física Infantil: construindo o movimento na escola*. Phorte Editora, São Paulo, 1999.

. *Educação física na adolescência: construindo o conhecimento na escola*. São Paulo: Phorte, 2004.

PAES, R.R. Educação Física Escolar: O esporte como conteúdo pedagógico do ensino fundamental. Canoas: Ed. Ulbra, 2001.

SILVA, Pedro Antônio da. 3000 Exercícios e Jogos para Educação Física Escolar. Volumes 1, 2 e 3. Rio de Janeiro: Sprint, 2002.

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Legislação:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei n.º 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei n.º 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Lei nº 10.436/02 - Libras

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. V. 1, Rio de Janeiro: DP & A, 2000. 1 88

_____. Conselho Nacional de Educação. **Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB 2/2001**. Brasília: Diário Oficial da União, 14 de setembro de 2001a, Seção 1E. p. 39-40.

_____. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação básica**. Brasília: MEC: SEESP, 2001b.

MEC/Secretaria de Educação Especial. Encaminhamento de Alunos do Ensino Regular para Atendimento Especializado. Série Diretrizes – 1

MEC/Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial - Educação Especial: um direito assegurado – Série Diretrizes

MEC/Secretaria de Educação Especial. Subsídios para Organização e Funcionamento de Serviços de Educação Especial. Área de Deficiência Visual – Série Diretrizes nº 8.

UNESCO. **Conferência Mundial Sobre Educação Para Todos**. Jontiem, Tailândia, 1990.

_____. **Declaração de Salamanca e enquadramento da ação na área das necessidades educativas**

especiais. Conferência nacional sobre necessidades educativas especiais: acesso e qualidade. Salamanca, Espanha, 7-10 de junho de 1994. UNESCO, 1994.

UNESCO. **Conjunto de Materiais para a Formação de Professores: Necessidades Educativas Especiais na Sala de Aula**. Trad. Portuguesa do original Teacher Education Resource Pack: Special Needs in the Classroom, Unesco, 1993. Lisboa: I. I. E., 1996.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:

Ensaio Pedagógico - Construindo Escolas Inclusivas. Brasília, MEC/SEED, 2005.

Série Educação Inclusiva - Referenciais para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Brasília, MEC/SEED, 2005.

-Documento Subsidiário à Política de Inclusão. Brasília, MEC/SEED, 2005.

-Brincar para todos. Brasília, MEC/SEED, 2005.

-Educação Inclusiva: Atendimento Educacional Especializado para Deficiência Mental, Brasília, MEC/SEED, 2005.

-Idéias para ensinar Português para surdos, Brasília, MEC/SEED, 2006.

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, Brasília, MEC/SEED, 2009
pesquisar no site: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf>

OBRAS

CARVALHO, Rosita Edler. Nova LDB e a Educação Especial. São Paulo: Saraiva, 2000.

CARVALHO, Rosita Edler. Temas em Educação Especial. Rio de Janeiro, WVA. Ed. 1998.

GUIMARÃES, Marly e Maria Elisa Caputo. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro, DP & A, 2003.

MANTOAN, M.T.E. A integração de pessoas com deficiência, contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo: Memnom, 1997.

MARCHESI, Álvaro, César Coll e Jesus Palacios. Desenvolvimento Psicológico e Educação – Necessidades Educativas Especiais e Aprendizagem Escolar. Vol. 3. Artmed. 2001.

MAZZOTTA, Marcos J. Educação Especial no Brasil – História e Política. São Paulo: Cortez, 2000.

MAZZOTTA, Marcos J. Fundamentos da Educação Especial. São Paulo: Pioneira, 2000.

MITTLER, Peter. Educação Inclusiva: contextos sociais. Porto Alegre, Artmed, 2003. SASSAKI, R.K. As escolas inclusivas na opinião mundial. In: Sasaki, R.K. Educação para o trabalho. Curitiba: Memnom, 1998.

STAIMBACK, S. e S. Inclusão: um guia para educadores. Traduzido por: Magda Franca Lopes, Porto Alegre: Artes médicas sul, 1999.

SKILIAR, Carlos (org.). Educação e Exclusão: Abordagem Sócio-Antropológicas em Educação Especial. Porto Alegre: Mediação, 1999.

FUNÇÃO: PROFESSOR EDUCADOR BERÇARISTA

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Legislação (Na Legislação indicada, devem estar incorporadas todas as alterações ocorridas.)

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília; 1996.

BRASIL. Ministério da Saúde. Normas para construção e instalação de creches. Portaria Ministerial 321, de 26 de maio de 1988. Brasília: Centro de Documentação do Ministério da Saúde; 1989.

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º a 16; 37 a 41; 205 a 214; 226 a 230.

Constituição do Estado de São Paulo, de 05 de outubro de 1989 - Artigos 217; 237 a 258; 282 e 283.

Formação disciplinar e desenvolvimento de competências na Educação Básica. Secretaria de Estado da Educação/Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas.

Lei nº. 8069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Resolução CNE/CEB nº. 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

PCN – Educação Infantil

SÃO PAULO. Gestão Escolar: como transformar a rotina em desafio? In Revista de Educação e informática. Acesso dez.2000, vol.14. SP: FDE. 2000. p.19-28. São Paulo/Secretaria do Estado da Educação. Fundação para o Desenvolvimento da Educação.

LIVROS E ARTIGOS

ALVES, Roberta C P; VERÍSSIMO, Maria De La Ó R. *Os educadores de creche e o conflito entre cuidar e educar* Rev. bras. crescimento desenvolv. hum. v.17 n.1 São Paulo abr. 2007

AZEVEDO, Heloisa Helena Oliveira **de. IMPLICAÇÕES TEÓRICO-PRÁTICAS DO BINÔMIO CUIDAR-EDUCAR NA FORMAÇÃO DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL** www.uepg.br/olhardeprofessor/pdf/revista102_artigo09.pdf

BONDIOLI Anna (ORG). *O projeto pedagógico da creche e a sua avaliação*. Ed. Autores Associados, 2004.

BRESSANI, Maria Cristina L; LOPES, Cleonice A Bosa; Rita Sobreira. *A responsividade educadora-bebê em um berçário: um estudo exploratório*. Rev. bras. crescimento desenvolv. hum. v.17 n.3 São Paulo dez. 2007

CASTRO, E de Menezes - *Olhares das Ciências sobre as Crianças* UNESCO - unesdoc.unesco.org

CRECHE – Adaptação – É tudo novidade – Jaciara de Sá
http://revistaescola.abril.com.br/edicoes/pdf/Esp_009/creche_adaptacao.pdf

CRECHE – Interagir e Conhecer. Jaciara de Sá
http://revistaescola.abril.com.br/edicoes/pdf/Esp_009/creche_interacao.pdf

CRECHE – Cuidados e Seguranças – http://revistaescola.abril.com.br/edicoes/pdf/Esp_009/creche_cuidados.pdf

DRENT, Larissa Vieira; PINTO, Elizete Aparecida Lomazi da Costa. *Problemas de alimentação em crianças com doença do refluxo gastro-esofágico*. Artigo de Pesquisa. Pró-Fono R. Atual. Cient. vol.19 no.1 Barueri Jan./Apr. 2007

EDUCAÇÃO INFANTIL: a creche, um bom começo. Brasília, v. 18, n. 73. julho 2001. MEC

EDUCAÇÃO INFANTIL. Rumo à maturidade. Suzel Tunes
http://revistaescola.abril.com.br/edicoes/pdf/Esp_009/educacao_infantil.pdf

ELTINK, Carolina Francisca. *INDÍCIOS UTILIZADOS POR EDUCADORES PARA AVALIAR O PROCESSO DE INSERÇÃO DE BEBÊS EM UMA CRECHE*. www.anped.org.br/reunioes/23/textos/0709t.PDF

1. FERRAZ, Beatriz. Um papo sério sobre a creche. Entrevista de Cristiana Morangon. Revista Nova Escola.
http://revistaescola.abril.com.br/edicoes/pdf/Esp_015/8_creche_entrevista.pdf

FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. São Paulo, Editora Paz e Terra.

GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sônia. *Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche*. Ed. Artmed.

GUIA ALIMENTAR para Crianças Menores de 2 anos. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos: álbum seriado / Ministério da Saúde,. – Brasília: Ministério da ...
bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/10_passos.pdf

KRAMER, Sonia. *O papel social da educação infantil*. Ministério das Relações Exteriores.
www.dominiopublico.gov.br/download/texto/mre000082.pdf

IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. Série: Questões da nossa época. 77. São Paulo: Cortez, 2001.

IDENTIDADE E AUTONOMIA – Adaptação bem-feita – Cristiane Manrangon.
http://revistaescola.abril.com.br/edicoes/pdf/0207/sala_identidade.pdf

HANSEN, Janete; MACARINI, Samira M.; MARTINS, Gabriela D. F.; WANDERLIND, Fernanda H.; Mauro L. Vieira. *O brincar e suas implicações para o desenvolvimento infantil a partir da Psicologia Evolucionista*. Rev. bras. crescimento desenvolv. hum. v.17 n.2 São Paulo ago. 2007

TADDEI, José Augusto de Aguiar Carrazedo. Cuidados oferecidos pelas creches: percepções de mães e educadoras. Rev. Nutr. vol.20 no.5 Campinas Sept./Oct. 2007

VERÍSSIMO, Maria De La Ó Ramall; FONSECA, Rosa Maria Godoy Serpa da *O cuidado da criança segundo trabalhadoras de creches* Rev. Latino-Am. Enfermagem vol.11 no.1 Ribeirão Preto Jan./Feb. 2003

FUNÇÃO: DIRETOR DE ESCOLA

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*: promulgada em 5 de outubro de 1988. Brasília, 1988;

Constituição do Estado de São Paulo, de 05 de outubro de 1989 - Artigos 217; 237 a 258; 282 e 283.

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Volumes 1, 2 e 3. Brasília: 1998

Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Parecer CNE/CEB 15/98- Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Indicação CEE Nº 08/2001- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Indicação CEE Nº 09/2000- Diretrizes Curriculares para implementação do Ensino Médio no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.

Deliberação CEE nº 05/00 - Fixa normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais na educação básica do sistema estadual de ensino

Deliberação CEE nº 09/97 e Indicação CEE nº 08/97 - Institui, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, o Regime de Progressão Continuada no Ensino Fundamental.

Deliberação 09/2000 e Indicação CEE Nº 11/2000- Estabelece para implementação, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, dos cursos de Jovens e Adultos de níveis fundamental e médio, instalados pelo poder público.

Publicações Institucionais

Indicadores para qualidade de Gestão Escolar e Ensino. In: Revista Gestão em rede nº 25, novembro/200. 15-18- LÜCK, Heloísa.

Formação disciplinar e desenvolvimento de competências na Educação Básica. In: Projeto escola nas férias: oportunidade de aprender, subsídios. São Paulo: SE/CENP. 1998. p.7-12 – São Paulo. Secretaria de Estado da Educação/Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas.

PCNs

LIVROS

ABRANCHES, Mônica. *Colegiado Escolar – Espaço de participação da Comunidade –* (Cap. 1, 4- Conclusões) S.Paulo – Ed Cortes. 2003.

AQUINO, Julio Groppa. *Indisciplina na Escola – Alternativas Teóricas e Práticas*. Summus Editorial.

ARAÚJO, Ulisses F. & AQUINO, Júlio Groppa. Os direitos humanos na sala de aula: a ética como tema transversal. São Paulo: Editora Moderna, 2001.

ARROYO, Miguel (2001). *Ofício de Mestre - imagens e auto imagens*. Petrópolis. Rio de Janeiro - Brasil.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Esperança*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1992.

IMBERNÓN, Francisco. *Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza*. Série: Questões da nossa época. 77. São Paulo: Cortez, 2001.

LIBÂNEO, José C. e outros. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo, Cortez Editora, 2003;

LUCKESI, Cipriano. Carlos. *Avaliação de Aprendizagem Escolar*. São Paulo, Cortez Editora, 1996.

OLIVEIRA, Z. M. *Educação Infantil : muitos olhares*. São Paulo, 1994.

PARO, V. *Administração escolar: introdução crítica*. São Paulo, Cortez Editora, 1984;

PIAGET, Jean; INHELDER, Bärbel. *Psicologia da Criança*. Rio de Janeiro, Difel, 2003.

SACRISTÁN, J. Gimeno. *O currículo. Uma reflexão sobre a prática*. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar. Por uma docência da melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001.

RODRIGUES, Neidson. *Educação: da formação humana à construção do sujeito ético*. In: Educação e Sociedade. Revista Quadrimestral de Ciência da Educação, Cedes, Campinas, nº 76, 2001.

FUNÇÃO: SUPERVISOR DE ENSINO

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Legislação: (Na Legislação indicada, devem estar incorporadas todas as alterações ocorridas.)

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei nº 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 8069, de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

Resolução CNE/CP nº 01/04 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico – Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pces0063_04.pdf

Lei nº 11.274/2006 – Dispõe sobre a duração de nove anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos seis anos de idade.

Resolução CME nº 3/2005 - Define normas nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração.

Publicações Institucionais:

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª. a 4ª. Séries do Ensino Fundamental*, Brasília; MEC/SEF, 1997.

_____. *Ensino Fundamental de 9 anos. Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. Brasília, MEC/SEB, 2007.

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. *Escola da Família*. São Paulo: FDE, 2004. (Idéias, 32). SAJ/cb

Livros e Artigos:

BASTOS, João Baptista (org.) *Gestão democrática*. Rio de Janeiro: DP & A: 2002.

CANAU, Vera Maria (Org.). *Sociedade, educação e cultura(s): questões e propostas*. Petrópolis: Vozes, 2002.

FULLAN, Michael e HARGREAVES. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas Editora, 2000.

HADJI, Charles. *Avaliação desmistificada*. Porto Alegre: Artmed, 2005.

HARGREAVES, Andy. *O ensino na sociedade do conhecimento: educação na era da insegurança*. Porto Alegre : Artmed, 2004.

- HERNÁNDEZ, Fernando. *Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho*. Porto Alegre : Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: mito e desafio*. Porto Alegre: UFRGS, 1991.
- LUCK, Heloísa. *A aplicação do planejamento estratégico na escola. Gestão em Rede*, Brasília : CONSED, n.19, p. 8-13, abr. 2000.
- MEIRIEU, Philippe. *Carta a um jovem professor*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- MOLL, Jaqueline. *Ciclos na escola, tempos de vida: criando possibilidades*. Porto Alegre: Artmed. 2004. (capítulos 1-5-6-7-9 e 11).
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. Editora Cortez.
- PERRENOUD, Phillipe. *Dez novas competências para ensinar: convite à viagem*. Porto Alegre: Artmed, 2000. Cap. 1 a 5.
- _____. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens; entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999. Cap. 3, 7 e 9.
- PIMENTA, Selma Garrido. *O pedagogo na escola pública*. Ed. São Paulo: Loyola.
- REGO, Teresa Cristina. *Memórias de escola: cultura escolar e constituição de singularidade*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003 (capítulos 1 – 2 e 4).
- RIOS, Teresinha Azeredo. *A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo*. Série Idéias no. 08, SP, FDE, p. 37-43.
- SANTOS, Clóvis Roberto dos. *O gestor educacional de uma escola em mudança*. Editora Thompson
- SACRISTÁN, J. Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- THURLER, Mônica Gather. *Inovar no interior da escola*. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- VEIGA, Ilma Passos. *Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Papirus Editora. 2006.
- VIEIRA, Sofia Lerche (org.). *Gestão da escola: desafios a enfrentar*. Rio de Janeiro: DP & A. 2002.
- ZABALA, Antoni. *A prática educativa – como ensinar*. Porto Alegre. Artmed. 1998.

FUNÇÃO: SECRETÁRIO DE ESCOLA PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática (10 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Sequência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades

de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)

Informática 1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; **e Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função tais como: arquivo, organização escolar, prontuários, históricos, etc.;**

FUNÇÃO: ESCRITURÁRIO / OFICIAL DE ESCOLA PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática (10 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)

Informática 1. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; 2. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente DOS/Windows; 3. Conceitos básicos para utilização do pacote MS-Office; 4. Conceitos de Internet; 4.1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet; 4.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; 5. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos

e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software; e **Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.**

FUNÇÃO: INSPETOR DE ALUNOS **PORTUGUÊS (10 QUESTÕES)**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes lingüísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula;

Classes de palavras:

Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios.

Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação;

Termos essenciais da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado);

Termos integrantes da oração = complementos verbais e complementos nominais; Termos acessórios da oração = aposto; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*;

Matemática (10 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores – Critérios de divisibilidade, números primos e números compostos, MDC e MMC: Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, comparação e simplificação de frações, operações com números fracionários, potenciação de frações, raiz quadrada de números fracionários, expressões numéricas; Conjuntos Numéricos; Potenciação e Radiciação; Porcentagem; Juros simples e compostos; Razão e proporção - regra de três simples e composta; Média Aritmética Simples e Ponderada; Progressão Aritmética e Geométrica; Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Equações, inequações e sistemas do 1º Grau e de 2º Grau – Raízes, equações completas e incompletas, equações literais, relações entre coeficientes e raízes, equações fracionárias, equações biquadradas e irracionais; Funções polinomiais do 1º e do 2º grau – par ordenado, representação gráfica, domínio e imagem: Função Exponencial; Função Logarítmica, Sucessão ou Seqüência, Estudo das Matrizes: Determinantes; Sistema Métrico Decimal – Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade; Geometria plana e espacial – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos regulares e quadriláteros, cálculo de perímetro e de área, comprimento da circunferência e do arco, área do círculo e de suas partes; Triângulos – Semelhança, Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Teorema de Pitágoras; Trigonometria – razões trigonométricas; Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

ESPECÍFICAS (20 QUESTÕES)

Estatuto da Criança e Adolescente. Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990.

Ética e Cidadania - Primeiros Socorros - Noções de Higiene

FUNÇÃO: SERVENTE

Português (20 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Sinônimos e antônimos; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave;

Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Sinais de pontuação = ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto-de-exclamação, ponto-de-interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Ortografia = observar o EMPREGO de c/ç, m antes de p/b, ch, x, r/rr, s/ss, g/j, h, z, sc, lh, nh, u/l intercalado, e/i, o/u;

Substantivo = comum, próprio, coletivo, concreto, abstrato, primitivo, derivado, simples e composto; masculino e feminino; singular e plural; diminutivo e aumentativo; Artigo definido e indefinido; Adjetivo = flexão do adjetivo, adjetivo pátrio e locução adjetiva; Numeral = classificações e flexões; Pronomes = pessoais retos, oblíquos e de tratamento, possessivos, demonstrativos, indefinidos e interrogativos; Verbo = presente, passado e futuro; 1ª / 2ª / 3ª pessoa do

singular e plural; infinitivo, particípio e gerúndio; regular e irregular; 1ª/ 2ª/ 3ª terminação; Sujeito e predicado = noções preliminares.

Matemática (20 QUESTÕES)

Programa para Matemática - Números naturais – representação dos Números Naturais; - Números Naturais – antecessor e sucessor; - Operações com Números Naturais - adição, subtração, multiplicação e divisão; - Sistemas de Numeração - decimal e horário; - Sistema de Numeração Romana; - Números Racionais e sua representação fracionária – a idéia de fração, adição e subtração de frações, um meio – um terço e um quarto, fração de uma quantidade; - Geometria – sólidos geométricos, reta e segmento de reta, polígonos e quadriláteros; - Sistemas de medidas – comprimento, massa, volume e superfície; - Números multiplicativos - dobro, metade; - Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA (40 QUESTÕES)

Emenda Constitucional nº 29 - Norma Operacional Básica (NOB-SUS) 01/ 1996 - Norma Operacional da Assistência (NOAS-SUS/ 2002) - Pacto Pela Saúde- Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais- Portaria 399/SUS de 22/02/2006. www.saude.gov.br.

Guia de Vigilância Epidemiológica- 5ª edição. 2004.

ROQUAYROL, Zélia e Noromar Filho- Epidemiologia & Saúde

A Enfermagem em Pediatria e Puericultura, Edilza Maria R. Schiinitz, Livraria Atheneu - 1989

Manual de Enfermagem em Pediatria, Jane Isabel Biehl, Beatriz Seblen Ojeda, Terezinha Perin

Elizabete Moreira da Silva, Editora Médica e Científica Ltda. – 1992 -- Enfermagem Pediátrica, Maria da Graça Corso da Motta, Neusa Roque, Silvia Rossi – 1990 - Cartilha de Amamentação.....doando amor, Jayme Murahovschi, Ernesto Teixeira do Nascimento, Keiko Miyasaki Teruya, Laís Graci dos Santos Bueno, Paulo Eduardo Almeida Baldin -- Sergio C. Kabbach, Almed Editora e Livraria Ltda. - 1997

AIDS e Enfermagem Obstétrica, Heimar de Fátima Marin, Mirian Santos Paiva, Sonia Maria Oliveira de Barros, E-P-U - 1991 --- Programa de Assistência Integral a Saúde da Mulher, Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST), Manual do Ministério da Saúde - Urgências e Emergências maternas, Manual do Ministério da Saúde - Pré-Natal de Alto Risco, Manual do Ministério da Saúde

Pré-Natal de Baixo Risco, Manual do Ministério da Saúde - Controle do Câncer Cérvico-Uterino e de Mama, Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde - Programa DST / AIDS, Secretaria do Estado da Saúde -- Guia de Vigilância Epidemiológica, Ministério de Saúde, Fundação Nacional da Saúde

Centro Nacional Epidemiológica, 2004 - Enfermagem em Doenças Transmissíveis, E.P.U. - Normas de Biossegurança, Programa DST / AIDS da Secretaria do Estado da Saúde - Recomendações para a Redução da Transmissão Vertical – AIDS, Programa DST / AIDS da Secretaria do Estado da Saúde - Manual de Planejamento Familiar do Ministério da Saúde -- Administração em Enfermagem, Editora São Camilo - CEDAS

Administração em Enfermagem, Paulino Kurcgant, E-P-U - Enfermagem em Emergências, Julio Ikeda Fodes, E-P-U

- Bioética e Saúde, Christian de Paul de Barchifontaine - Leocir Pessini, Ademar Rover, CEDAS - Centro São

Camilo de Desenvolvimento em Administração de Saúde - Fundamento de Enfermagem, Julio Ikeda Fodes, Emílio

Emi Kawamoto -- Enfermagem, Cálculos e Administração de Medicamentos, Arlete Giovani, Legnar Informática e

Editora - Manual de Drogas e Soluções, Naima da Silva Staut, Maria Dorys Emmy Menacho Durán, Marta Janete

Mulatti Bri gano - Procedimentos Básicos de Enfermagem, Deptos- de Enfermagem do Hospital das Clínicas e da

Faculdade de Ciências Médicas da Unicamp, Atheneu -- Moderna Prática de Enfermagem, Brunner / Suddadh,

Editora Interamericana

Norma de Programa Estadual de Imunização, Manual de Vacinação da Secretaria do Estado da Saúde, 2002

SUS - Sistema Único de Saúde - Princípios e Diretrizes, Manual do Ministério da Saúde -- Contribuição à Implantação do SUS, E. S. Almeida, Faculdade de Saúde Pública da USP - Dezembro/95 -- Saúde e Cidadania a Implantação do SUS, Arthur Chioro, A. Scas/96 --

NOAS, Norma Operacional Da Assistência - Ministério da Saúde --- Política Nacional de Saúde, Análise Sumária da Constituição do Sistema de Saúde no Brasil www.saude.gov.br

TANNURE, Meire Chucre; GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro- Sistematização da Assistência de Enfermagem !ª edição- Editora LAB.2002.

CALIL, Ana Maria; PARANHOS, Wana Yeda.O Enfermeiro e as Situações de Emergência-Ed. Atheneu- 1ª edição/ 2007.

BRUNNER por NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem- volumes 1,2 e 3ª edição/ Guanabara Koogan;