



Prefeitura do Município de Bertiooga
Estado de São Paulo
Estância Balneária

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

De acordo com o que consta nos Processos de n.º 2521/14, 7999/14 e 8540/14, de ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Bertiooga, a Comissão Especial de Concursos Públicos, no uso de suas atribuições torna público que realizará, sob a responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público de Provas para provimento dos cargos contidos no item 1.2 deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM com supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 1.2. Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

| Cód. do Cargo | Cargo | Vagas | Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência | ESCOLARIDADE / REQUISITOS (Conforme Lei Complementar nº 93, de 19 de dezembro de 2012) | Carga Horária Semanal | Vencimentos (R\$) | Valor da Inscrição |
|---------------|---|-------|---|---|-----------------------|-------------------|--------------------|
| 201 | Assistente de Direção de Escola | 06 | 01 | Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência de 03 (três) anos no Magistério (público ou privado) | 40 horas | R\$ 3.003,47 | R\$ 84,00 |
| 202 | Coordenador Pedagógico | 01 | 00 | Licenciatura plena em Pedagogia e experiência de 03 (três) anos no Magistério (público ou privado) | 40 horas | R\$ 3.003,47 | R\$ 87,00 |
| 203 | Diretor de Escola | 05 | 01 | Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar e experiência de 03 (três) anos no Magistério (público ou privado) | 40 horas | R\$ 3.003,47 | R\$ 87,00 |
| 204 | Inspetor de Alunos | 06 | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40 horas | R\$ 1.391,85 | R\$ 49,00 |
| 205 | Professor Educação Básica I | 14 | 01 | Ensino Médio Completo com Habilitação específica para o Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia. | 40 + 4 HTP | R\$ 2.009,01 | R\$ 65,00 |
| 206 | Professor Educação Básica II – Educação Especial/ Inclusiva | 11 | 01 | Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para Educação Especial/ Inclusiva e ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial/Inclusiva | 40 horas | R\$ 3.003,47 | R\$ 78,00 |
| 207 | Professor de Primeira Infância | 03 | 01 | Ensino Médio Completo com Habilitação específica para o Magistério ou Licenciatura Plena | 32 horas | R\$ 1.622,07 | R\$ 65,00 |

| | | | | em Pedagogia | | | |
|-----|--|----|----|---|----------|--------------|-----------|
| 208 | Secretário de Escola | 03 | 01 | Ensino Médio Completo. | 40 horas | R\$ 1.622,07 | R\$ 62,00 |
| 209 | Supervisor de Ensino | 01 | 00 | Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar e experiência de 05 (cinco) anos no Magistério (público ou privado) | 40 horas | R\$ 3.003,47 | R\$ 87,00 |
| 210 | Professor Educação Básica II – Educação Física Escolar | 01 | 00 | Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física. | 40 horas | R\$ 3.003,47 | R\$ 78,00 |
| 211 | Professor Educação Básica II – Arte | 01 | 00 | Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Artística. | 40 horas | R\$ 3.003,47 | R\$ 78,00 |
| 212 | Motorista | 04 | 01 | Ensino Fundamental Completo e CNH “D”. | 40 horas | R\$ 1.148,07 | R\$ 53,00 |
| 213 | Monitor de Transporte Escolar | 09 | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40 horas | R\$ 1.391,85 | R\$ 49,00 |
| 214 | Auxiliar de Escritório | 10 | 01 | Ensino Fundamental Completo e curso específico (informática). | 40 horas | R\$ 1.587,23 | R\$ 49,00 |

1.3. Os Anexos deste Edital são os que seguem:

1.3.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos cargos.

1.3.2. Anexo II – Programas das Provas.

1.3.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.

1.3.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.

1.3.5. Anexo V – Formulário para entrega dos Títulos.

1.3.6. Anexo VI – Formulário para entrega de documento comprobatório de critério para fins de desempate (jurado - Lei Federal nº 11.689/2008)

1.4. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos relacionados na Tabela do item 1.2, nesta data, e mais os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.4.1. Os candidatos habilitados neste concurso público poderão ser aproveitados para contratação temporária, visando a substituição de servidores efetivos em seus afastamentos legais, conforme previsão contida na Lei Complementar nº 93/12, e após o término da contratação temporária retornarão a lista de classificação geral.

1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de dezembro de 2014 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

1.6. A nomeação, a posse e o exercício dos cargos serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertioga – Lei Municipal nº 129 de 29 de agosto de 1995, e alterações subsequentes.

2. DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES GERAIS

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) deter nacionalidade brasileira ou portuguesa, esta na forma do §1º do artigo 12º, da Constituição Federal e Artigo 13º do Decreto Federal Nº 70.436/72;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) ser julgado apto, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, função pública ou cargo, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - i) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
 - k) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo – disciplinar.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores da Prefeitura, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas **das 9 horas do dia 19 de janeiro de 2015 às 23h59min do dia 19 de fevereiro de 2015, observado o horário oficial de Brasília**, pela internet de acordo com o item 2.6.1 deste Capítulo. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.
- 2.6. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, no site oficial do município de Bertioga **www.bertioga.sp.gov.br** e no **Boletim Oficial do Município**.
- 2.6.1. Para inscrever-se somente via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.6.2. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.6.3. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição online;
- 2.6.4. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição discriminada no item 1.2 conforme o cargo, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, **até o dia 20/02/2015**, caso contrário, não será considerado quitado.
- 2.6.5. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

- 2.6.5.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 2.6.5.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 2.6.6. **O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.**
- 2.6.7. **O IBAM e a Prefeitura de Bertioga não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.**
- 2.6.8. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **20/02/2015**, caso contrário, não será considerado.
- 2.6.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.6.10. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.6.11. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado.
- 2.6.12. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.6.12.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM exclusivamente por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.6.12.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até DOIS DIAS ÚTEIS ANTES DA APLICAÇÃO DAS PROVAS e mediante pedido do candidato, exclusivamente por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp.org.br.
- 2.6.12.3. Atendimentos telefônicos não serão considerados para nenhum efeito.
- 2.6.12.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.6.13. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.6.13.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.6.14. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura de Bertioga não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.6.15. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.6.16. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.6.17. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão.

2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Tabela do item 1.2 deste Edital. É recomendável observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.2 deste Edital e item 2.7.1. (bloco de provas) deste Edital.

2.7.1. É permitido mais de uma inscrição apenas para os cargos descritos nos blocos abaixo, pois nestes casos não haverá coincidência de data e horário de aplicação de provas.

| Bloco A | Bloco B |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Professor de Primeira Infância• Professor de Educação Básica II (Todos)• Assistente de Direção de Escola | <ul style="list-style-type: none">• Professor de Educação Básica I• Diretor de Escola |

2.7.2. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos não constantes nos Blocos acima, e, o correndo coincidência de data/horário de aplicação das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.

2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Bertioga e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, sob as penas da lei.

2.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.

2.10. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.12. Não será concedida isenção da taxa de inscrição.

2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

2.14. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser encaminhado por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Prefeitura de Bertioga– CONCURSO PÚBLICO 01/2015 no mesmo período destinado às inscrições (de **19/01/2015 a 19/02/2015**), IMPRETERIVELMENTE.

2.14.1. Para efeito do prazo estipulado no item anterior, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público 01/2015 – Prefeitura de Bertioga
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

2.14.2. O candidato deverá, ainda, **anexar ao requerimento o laudo médico (original ou cópia autenticada), atualizado, que justifique a solicitação de condição especial solicitada.**

2.14.3. O candidato que não enviar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

2.14.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

- 2.15. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.16. **A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.**
- 2.17. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar, esta opção para critério de desempate.
- 2.18. O documento comprobatório do descrito no item acima deverá ser entregue por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo VI deste Edital, que deverá ser encaminhado por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Prefeitura de Bertioga– CONCURSO PÚBLICO 01/2015 no mesmo período destinado às inscrições (de **19/01/2015 a 19/02/2015**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.18.1. Para efeito do prazo estipulado no item anterior, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório de critério para fins de desempate:

| |
|--|
| Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2015 – Prefeitura de Bertioga Documento comprobatório de critério para fins de desempate Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970 |
|--|

- 2.18.2. O candidato que não atender ao disposto nos itens anteriores deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas, previstas no inciso VIII, do artigo 37º da Constituição Federal e no artigo 37º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89 e na Lei Municipal nº 850/09 são asseguradas o direito da inscrição para os cargos deste Concurso Público. O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, por opção de função, sendo reservado o percentual de **5% (cinco por cento)**.
- 3.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual deverão ser elevadas até o 1º (primeiro) número inteiro subsequente, conforme disposto no artigo 1º, § 2º da Lei Municipal nº 850, de 04 de junho de 2009.
- 3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 7º da Lei Municipal nº 850, de 04 de junho de 2009.
- 3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999 e suas alterações, bem como aquela discriminada na Lei Municipal nº 850/09.
- 3.4. Ao candidato abrangido pela legislação descrita no item 3.3 é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.4.1. Os candidatos que se declararem deficientes e, se habilitados no presente Concurso Público, serão convocados pela Prefeitura do Município de Bertioga, para perícia médica, com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.

- 3.4.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 3.5. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição 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.
- 3.5.1. A entrega do laudo mencionado no item 3.5 é **obrigatória (documento original ou cópia autenticada)**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, ainda que o candidato não necessite de condição especial para realizar a prova, conforme previsto no artigo 5º, inciso IV da Lei Municipal nº 850/09, informando também o seu nome, documento de identidade, número do CPF, e opção do cargo.
- 3.5.2. O laudo deverá ser encaminhado por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. **PREFEITURA DE BERTIOGA – CONCURSO PÚBLICO 01/2015** no mesmo período destinado às inscrições **(de 19/01/2015 a 19/02/2015), IMPRETERIVELMENTE.**
- 3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item acima, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

| |
|--|
| Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2015 – Prefeitura de Bertiooga Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970 |
|--|

- 3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.
- 3.5.4. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.
- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, entregar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo IV deste Edital.
- 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.7.1. O IBAM e a Prefeitura de Bertiooga não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas dos candidatos com deficiência, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

- 3.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 3.13.1. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.14. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada nas seguintes etapas:
- **1ª Etapa:** provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.
 - **2ª Etapa:** prova prática para o cargo de Motorista
 - **2ª Etapa:** provas de títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados nas provas objetivas, para os cargos de Professor (todos), Assistente de Direção de Escola, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.1.1. O conteúdo das questões versará sobre o programa descrito no Anexo II deste Edital, distribuídos da seguinte forma:
- 5.1.2. As provas objetivas terão duração de 3 (três) horas com a seguinte composição:

| Cargo | Assunto | Nº de Questões |
|--|--|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Assistente de Direção de Escola • Coordenador Pedagógico • Diretor de Escola • Professor Educação Básica I • Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva • Professor de Primeira Infância • Supervisor de Ensino • Professor Educação Básica II – Educação Física Escolar • Professor Educação Básica II – Arte | Língua Portuguesa e Matemática | 14 |
| | Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertoga | 06 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretário de Escola | Língua Portuguesa e Matemática | 15 |
| | Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertoga | 06 |
| | Conhecimentos Específicos | 19 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Inspetor de Alunos • Motorista • Monitor de Transporte Escolar • Auxiliar de Escritório | Língua Portuguesa e Matemática | 20 |
| | Conhecimentos Gerais, Histórico e Geográfico do Município de Bertoga | 06 |
| | Conhecimentos Específicos | 14 |

- 5.1.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos.
- 5.2. A aplicação das provas objetivas está **prevista para o dia 29/03/2015**.
- 5.3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Bertoga, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades

próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.

- 5.5. Havendo alteração da data prevista no item 5.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados através de Edital de convocação para as provas, o qual será publicado no dia **13 de março de 2015** no site da Prefeitura do Município de Bertioga – www.bertioga.sp.gov.br e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – www.ibamsp-concursos.org.br, e publicado no dia **14 de março de 2015 no Boletim Oficial do Município de Bertioga- BOM**, e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
 - 5.6.1. O candidato receberá de forma complementar o Cartão Informativo contendo informações sobre a aplicação das provas, por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
 - 5.6.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
 - 5.6.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
 - 5.6.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site oficial do município: www.bertioga.sp.gov.br e no site do IBAM: www.ibamsp-concursos.org.br a publicação do Edital de Convocação para as provas.
 - 5.6.4.1. A comunicação feita por intermédio de sites não mencionados no item acima não tem caráter oficial, sendo meramente informativa.
- 5.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constante do Edital de Convocação das Provas, divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga-BOM, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura do Município de Bertioga e no site oficial do município: www.bertioga.sp.gov.br.
- 5.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 5.9. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.10. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.11. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 5.12. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.10.
- 5.13. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar

documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

- 5.15. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.15.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.15.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.16. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 5.17. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.18. **Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.**
- 5.18.1. É obrigatório que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.19. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo IBAM, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 5.20. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura do Município de Bertioga, não se responsabilizarão por perda, furto ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 5.22. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, locais ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.23. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.24. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.25. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.25.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 5.26. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas.
- 5.26.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.26.2. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.26.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.26.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.26.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.26.6. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.26.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 5.27. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.28. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.29. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.30. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.31. Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.31.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora de início das provas**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas.
- 5.31.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo previsto no item anterior.
- 5.32. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 5.33. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.34. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.34.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.34.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.34.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.35. Exceto no caso previsto no item 5.34, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

5.36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA.

- 6.1. A prova escrita objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório e se constituirá de 40 (quarenta) questões para todos os cargos, distribuídas por assunto conforme Anexo II deste Edital.
- 6.2. Cada questão valerá 1 (um) ponto e apresentará 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma será considerada correta. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.3. A prova tem por finalidade selecionar candidatos considerados habilitados de acordo com o número de pontos obtidos, necessário a garantir, sempre que possível, o número mínimo de candidatos por vaga.
- 6.4. Em hipótese alguma haverá revisão da prova objetiva, seja qual for o motivo alegado.

7. DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1. Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita/objetiva de Motorista, na seguinte proporção:

| Cargo | Número de candidatos habilitados para participarem das fases subsequentes à prova objetiva mais os empatados na última colocação. |
|--------------|--|
| Motorista | Estar entre os 25 (vinte e cinco) candidatos com melhor nota. |

- 7.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.
- 7.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas serão feitas por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas, publicada no Boletim Oficial do Município de Bertioga-BOM, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura do Município de Bertioga – www.bertioga.sp.gov.br.
- 7.4. Não serão enviados cartões de convocação ou endereço eletrônico dos candidatos habilitados para realizar a prova prática devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 7.5. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e Agilidade através do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo I deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
 - a) obediência ao que dispõe o Código de Trânsito;
 - b) condução correta e segura do veículo na categoria exigida;
 - c) utilização correta e pertinente dos equipamentos do veículo.
 - d) Obediência às normas gerais de segurança.
- 7.5.1. O candidato será avaliado, na prova prática, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
 - I – uma falta eliminatória: reprovação;
 - II – uma falta grave: 10 (dez) pontos negativos;
 - III – uma falta média: 06 (seis) pontos negativos;
 - IV – uma falta leve: 02 (dois) pontos negativos.
- 7.5.1.1. As faltas da prova prática são aquelas constantes no artigo 19 da Resolução nº 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

- 7.6. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 7.7. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido dos **originais** do documento de identidade e, da Carteira Nacional de Habilitação letra “D”.
- 7.8. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
- 7.9. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 20 pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 7.10. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 7.11. Aplica-se à prova prática o disposto no Capítulo anterior, no que couber.

8. DOS TÍTULOS

- 8.1. Haverá prova de títulos de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva, para os cargos de Assistente de Direção de Escola, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Professor Educação Básica I, Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva, Professor de Primeira Infância, Supervisor de Ensino, Professor Educação Básica II – Educação Física Escolar, Professor Educação Básica II – Arte.
 - 8.1.1. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela, desde que relacionados com a função pretendida e obtidos até a data de encerramento das inscrições.
- 8.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 8.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
 - 8.3.1. Os Títulos Acadêmicos entregues não serão devolvidos.
- 8.4. As datas, horário de apresentação e local para entrega dos títulos será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação da lista de habilitados na prova objetiva, no Boletim Oficial do Município de Bertioga-BOM, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura do Município de Bertioga – www.bertioga.sp.gov.br.
- 8.5. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela, desde que relacionados com a função pretendida e obtidos até a data de encerramento das inscrições, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas:

TÍTULOS ACADÊMICOS

| MODALIDADE DE TÍTULOS ACADÊMICOS | VALOR UNITÁRIO (pontos) | COMPROVANTES | VALOR MÁXIMO (pontos) |
|---|-------------------------|--|-----------------------|
| a) STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 5,00 | - Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC. | 5,00 |
| b) STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou na área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos. | 3,00 | - Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC. | 3,00 |
| c) LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou na | 1,00 | - Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, | 2,00 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| área da Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos. | | assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC. | |
|---|--|--|--|

- 8.5.1 O candidato que for portador de Licenciatura Plena específica deverá apresentar este diploma juntamente com os títulos descritos nas Alíneas “a, b, c” do item 8.5 para que estes sejam considerados como título.
- 8.6. Serão analisados, apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.
- 8.7. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 8.8. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.
- 8.8.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 8.9. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 8.10. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V deste Edital. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 8.11. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 8.12. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 8.13. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 8.14. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.15. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 8.16. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo V, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 9.3. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, por cargo, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e outra somente com os candidatos com deficiência. Da publicação no Boletim Oficial do Município de Bertioga-BOM, no site da Prefeitura do Município de Bertioga www.bertioga.sp.gov.br e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM www.ibamsp-concursos.org.br constarão apenas os nomes, número de inscrição e a pontuação dos candidatos habilitados para os cargos do presente concurso.

- 9.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos quando for o caso;
 - c) Candidato com maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) Candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - e) Candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público;
- 9.6. Persistindo ainda o empate, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público, em sessão com data, horário e local a serem divulgados com 2 (dois) dias de antecedência.
- 9.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
- 9.8. Não será fornecida informação relativa a resultado de provas e resultado final via telefone ou email.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. O candidato poderá interpor recurso relativo às seguintes etapas do Concurso Público:
 - a) Contra o Edital;
 - b) Contra os gabaritos preliminares;
 - c) Contra as notas das provas objetivas, prática para o cargo de motorista e de títulos para os cargos de Assistente de Direção de Escola; Coordenador Pedagógico; Diretor de Escola; Supervisor de Ensino; Professor (todos);
 - d) Contra a classificação.
- 10.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis observando-se o termo inicial como o 1º dia útil subsequente a publicação dos fatos no site da Prefeitura do Município de Bertioga: www.bertioga.sp.gov.br e no site do IBAM: www.ibamsp-concursos.org.br.
- 10.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 10.4. O recurso deverá ser protocolado no posto de atendimento do IBAM, instalado na Prefeitura do Município de Bertioga – Atendimento ao Contribuinte – Rua Luiz Pereira de Campos, 901, Vila Itapanhaú - Bertioga-SP, das 10 às 16 horas.
- 10.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
 - 10.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
 - 10.5.2. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 10.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
 - 10.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 10.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) Interposto por outra via, diferente da especificada neste capítulo;

- d) Em formulário diverso do estabelecido no anexo III;
 - e) Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) Apresentado em letra manuscrita;
 - g) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
 - h) Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 10.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 10.9. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado, conforme estabelecido neste Capítulo.
- 10.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.11. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 10.12. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.13. A decisão dos recursos interpostos será divulgada na Imprensa Oficial do Município e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 10.14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no mesmo local onde efetuou o protocolo.
- 10.15. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 11.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, conforme a Lei Municipal nº 850/09.
- 11.2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura do Município de Bertogã ou por sua ordem, por ocasião da nomeação.
- 11.3. A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e para a posse no cargo será feita **exclusivamente** po meio do Boletim Oficial do Município de Bertogã- BOM, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
- 11.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
 - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de Bertogã;
 - c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.

- 11.5. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.
- 11.6. É facultado à Prefeitura do Município de Bertioga exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, item 2.3, outros documentos que julgar necessário.
- 11.7. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo 09, item 9.5, acarretará a anulação da portaria de nomeação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Prefeitura do Município de Bertioga.
- 12.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.4. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Boletim Oficial do Município de Bertioga- BOM e nos sites da Prefeitura www.berTioga.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br como também será divulgado no Boletim Oficial do Município de Bertioga-BOM.
- 12.5. A Prefeitura do Município de Bertioga e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos, furtados e danificados nos locais de prova.
- 12.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar, pelo Boletim Oficial do Município de Bertioga-BOM e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 12.7. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura do Município de Bertioga e publicado no Boletim Oficial do Município de Bertioga- BOM e nos sites da Prefeitura www.berTioga.sp.gov.br e do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br.
- 12.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 12.9. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:
 - a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) Ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
 - g) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - m) Agir com descortesia ou tratamento incorreto em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridades presentes;
 - n) Descumprir qualquer regra estabelecida neste edital, nas retificações e no edital de convocação para a realização das provas.
- 12.10. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, quando for o caso, pela Prefeitura do Município de Bertioga e pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, no que a cada um couber.
- 12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.12. A Prefeitura do Município de Bertioga e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.13. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso Público, serão de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Bertioga.
- 12.14. Outros benefícios concedidos pela Prefeitura do Município de Bertioga obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.

Bertioga, 15 de janeiro de 2015.

Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme Decreto 798/03, 1481/2010 e Lei Municipal 106/14). PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA CONCURSO PÚBLICO 01/2015

Assistente de Direção de Escola

- I – substituir o diretor em seu impedimento legal;
- II – responder pela coordenação da escola em horário convencionado pelo diretor e tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global;
- III - colaborar com o diretor no desempenho de suas atribuições específicas;
- IV - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Coordenador Pedagógico

- I - realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento;
- II - colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da (s) escola (s), opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino;
- III - supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicado, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;
- IV - avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas acumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
- V - promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos;
- VI - zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino do país;
- VII - assessorar a direção da escola, especificamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanhar os processos de adaptação de alunos transferidos;
- VIII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Diretor de Escola

- I - planejar, organizar e coordenar a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, como a elaboração de currículo, calendário escolar e a organização das atividades administrativas, para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- II - analisar o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos;
- III - horas/aula, disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, examinando todas suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino;
- IV - coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- V - comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria-geral, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo;
- VI - estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Inspetor de Alunos

- I - orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- II - atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- III - zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- IV - auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
- V - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor Educação Básica I

- I – auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- II - elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- III – ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- IV – elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais;
- V – organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- VI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor Educação Básica II – Educação Especial/Inclusiva

- I – Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;
- II - Elaborar o Plano de Ensino norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Pedagógico, que promova o desenvolvimento global das crianças nas atividades da vida diária, na higiene pessoal, na socialização, na linguagem oral e escrita, na coordenação motora ampla, nos esquemas corporais e noções espaciais e temporais, nas noções de quantificação, seriação, operações, medidas e classificação;
- III - Planejar e ministrar as aulas, registrando os objetivos e atividades, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- IV – Participar de reuniões pedagógicas com equipe multiprofissional e outros funcionários, de eventos e reuniões com os pais;
- V – Responder pelo desenvolvimento do processo sócio-educativo dos alunos, através de atividades de lazer, esporte e cultura, estabelecendo vínculo de confiança, respeito e responsabilidade, estimulando seu desenvolvimento integral;
- VI – Orientar os alunos nas questões relativas às rotinas diárias, com o intuito de preservar a integridade física e mental;
- VII – Criar alternativas para superar as práticas discriminatórias visando uma educação de qualidade para todos os alunos e a acessibilidade às crianças com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- VIII - Adequar a prática em sala de aula de acordo com a diversidade existente, contemplando as especificidades dos alunos com necessidades educacionais especiais, possibilitando o desenvolvimento de inserção ao meio através de atividades de vida autônoma, tecnologia assistiva, orientação e mobilidade, adequação e produção de materiais didáticos e pedagógicos, comunicação alternativa e outros.
- IX - Ministrar o ensino da Língua Brasileira de Sinais e sistema Braille.
- X – Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Primeira Infância

I- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, em reuniões de equipe, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade, visando a interação da escola família e comunidade e a melhoria da qualidade no atendimento às crianças;

II - Planejar, coordenar, executar, registrar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover o desenvolvimento integral da criança, promovendo o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;

III - Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observado os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros;

IV - Responsabilizar-se pela estimulação, cuidados, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde;

V - Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando assistência imediata, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subseqüentes.

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Secretário de Escola

I – organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, bem como o que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;

II – executar tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;

III – supervisionar e orientar os demais servidores na execução das atividades de secretaria, como redigir correspondências, verificar a regularidade da documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;

IV – elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender às necessidades da unidade;

V – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Supervisor de Ensino

I – realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos empregados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;

II – colaborar na fase de elaboração do currículo pleno da escola, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino.

III – avaliar os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados.

IV – zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível;

V – promover e coordenar reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade, para mantê-los informados sobre a situação escolar de seus filhos;

VI – participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais fracassos, para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados;

VII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – Educação Física Escolar

I – Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;

II – Elaborar o Plano de Ensino, norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Pedagógico da Escola, visando o atendimento a cada fase do desenvolvimento infantil e suas particularidades no aspecto biopsicossocial e motor;

III - Planejar e ministrar as aulas, registrando os objetivos, conteúdos e atividades, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;

IV – Participar de reuniões pedagógicas com a equipe e outros funcionários, de eventos e reuniões com os pais;

V – Promover a socialização dos conhecimentos da cultura corporal abordados na perspectiva sócio-histórico-cultural, proporcionando ao aluno a sua apreensão e reconstrução, com vistas à aquisição da autonomia;

VI – Desenvolver projetos de prática esportiva de base vinculada à participação em eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares em eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Apresentar projetos individuais, respeitando os conteúdos curriculares, atendendo as necessidades educacionais especiais de cada aluno;

IX - Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;

X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – Arte

I – Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Escola, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação;

II – Elaborar o Plano de Ensino, norteando-se pela proposta curricular estabelecida no Projeto Pedagógico;

III - Planejar e ministrar as aulas, registrando os objetivos e atividades, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;

IV – Participar de reuniões pedagógicas com a equipe escolar e outros funcionários, de eventos e reuniões com os pais;

V - Incentivar o desenvolvimento da criatividade e conseqüentemente a imaginação, a capacidade crítica e a autocrítica dos alunos, além de aumentar a percepção de si mesmos e do mundo ao seu redor;

VI - Promover a formação artística e estética, além de ampliar a consciência e as potencialidades, aprimorando a sua relação com o próprio meio;

VII – Promover atividades artísticas, em que o aluno possa desenvolver seu conhecimento específico sobre a arte, percebendo, aprendendo, pesquisando, pensando, imaginando, recordando, sentindo, expressando e comunicando a sua percepção criativa, levando em considerações os diferentes níveis de desenvolvimento da criança e os diversos recursos didáticos necessários para esse ensino;

VIII - Promover o desenvolvimento cultural dos alunos por meio de atividades internas e externas onde o aluno possa refletir sobre o que representa a criação ou a que estilo pertence uma determinada obra;

IX - Possibilitar que o aluno aprenda vivenciando, produzindo, com acesso às diversas manifestações artísticas mediante situações intencionais que promovam tais oportunidades;

X - participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;

XI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista

I - inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

- II - dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- III - zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- IV - efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- V - manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- VI - transportar materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- VII - recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- VIII - verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- IX - efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- X – recolher o veículo após o serviço deixando-o estacionado fechado corretamente para facilitar sua manutenção e abastecimento;
- XI - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Monitor de Transporte Escolar

- I - Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque no portão da escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no portão da escola, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- II - Disciplinar o controle e movimentação dos alunos durante o transporte escolar;
- III - Orientar os alunos sobre as regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários;
- IV - Prestar esclarecimentos sempre que solicitado sobre quaisquer assuntos relacionados à execução do transporte escolar;
- V - Fazer cumprir as regras de trânsito, uso do cinto de segurança, ter conhecimentos em manuseio de extintor de incêndio de autos;
- VI - Desempenhar outras atribuições correlatas que venham a ser determinadas por seu superior imediato.

Auxiliar de Escritório

- I – executar tarefas de datilografia e digitação de correspondências internas e externas, preenchimento de guias, notificações, formulários e fichas, para atender às rotinas;
- II – receber e expedir documentos diversos, registrando dados relativos à data e ao destinatário em livros apropriados, para manter o controle de sua tramitação;
- III – atender e efetuar chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações;
- IV – receber e transmitir fax;
- V – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, código ou ordem alfanumérica, para facilitar sua localização quando necessário;
- VI – participar do controle de requisição de material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento, para manter o nível de material necessário a unidade de trabalho;
- VII – executar tarefas simples, operando máquinas de escrever manual elétrica ou eletrônica, calculadoras, reproduções gráficas, mimeógrafos e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos;
- VIII – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II
PROGRAMAS DAS PROVAS
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015

CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Língua Portuguesa: Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal; Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática: Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária); propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioiga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioiga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013); Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertioiga.

INSPETOR DE ALUNOS

Língua Portuguesa: Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal; Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática: Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária); propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioiga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioiga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Constituição Federal (Artigos 205 à 214). Noções de Primeiros Socorros; Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertioiga.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Língua Portuguesa: Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal; Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática: Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária); propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioiga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política:

História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: Lei Federal 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Nacional; Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

MOTORISTA

Língua Portuguesa: Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal; Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática: Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária); propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Nacional; Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Língua Portuguesa: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013). Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

PROFESSOR DE PRIMEIRA INFANCIA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos

no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: de Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

PEDAGÓGICOS

1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

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

6-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

7-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

8-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág. 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf

9. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 2004.

10. ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DE LIVROS E ARTIGOS

1. Brasil. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v.

2._____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Brinquedos e Brincadeiras de creches**: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEF, 2012.

3. EDWARDS, C.; GANDINI, L.; FORMAN, G. **As cem linguagens da criança**: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução de Deyse Batista. Porto Alegre: Artes Médicas Sul Ltda., 1999.

4. FALK, Judith (org.). **Educar os três primeiros anos**: a experiência de Lóczy. Araraquara: JM Editora, 2004.

5. FARIA, Ana Lúcia Goulart; MELLO, Sueli Amaral (orgs.). *Linguagens infantis: outras formas de leitura*. Campinas, SP: Autores Associados, 2009. Coleção Polêmicas do Nosso Tempo.
6. MAJEM, Tere; ÔDNA, Pepa. **Descobrir brincando**. Campinas, SP: Autores Associados, 2010.
7. OSTETTO, L. E. (Org.). **Encontros e Encantamentos na Educação Infantil**. 6. ed. Campinas, SP.: Papirus, 2000.
8. SMOLE, Kátia Stocco. DINIZ, Maria Ignez. CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6**. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertoga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: de Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertoga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

PEDAGÓGICOS

1-CARVALHO, Rosita Edler. *Educação inclusiva com os pingos nos "is"*. Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. *Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. *Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas*. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

- 5-HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- 6-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.
- 7-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- 8-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf
9. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 2004.
10. ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DE LIVROS E ARTIGOS

- 1- FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 2010.
- 2-KAMII, C. Crianças pequenas reinventam a aritmética. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- 3-LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- 4-NUNES, Teresinha (Org.) Educação Matemática: números e operações. Proem Editora, 2005.
- 5-SMOLE, K. S. e DINIZ, M. I. Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- 6-SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- 7-TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertiooga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: de Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

PEDAGÓGICOS

- 1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.
- 2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.
- 3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.
- 4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- 5-HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- 6-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.
- 7-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- 8-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf
9. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 2004.
10. ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DE LIVROS E ARTIGOS

- 1-DAÓLIO, J. **Da cultura do corpo**. 11 ed. Campinas: Papyrus, 1995. 104 p.
- 2-ESCUADERO, N. T. G.; NEIRA, M. G. **Avaliação da Aprendizagem em Educação Física**: uma escrita autopoietica. Anais do XVII Congresso Brasileiro de Ciências do Esporte e IV Congresso Internacional de Ciências do Esporte. Porto Alegre, de 11 a 16 de setembro de 2011. Disponível em: http://www.rbceonline.org.br/congressos/index.php/XVII_CONBRACE/2011/paper/viewFile/2872/1536. Acesso em 11/12/2011.
- 3-GONÇALVES, A. S.; AZEVEDO, A. A. **A Ressignificação do corpo pela Educação Física Escolar face ao estereótipo construído na contemporaneidade**. Revista Pensar a Prática, v.10, n. 02, 2007.
- 4-LINO, C. F. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. 2. ed. Rev. São Paulo: Cortez, 2009. 200 p.
- 5-MOREIRA, A. F. B.; CANDAU, V. M. **Educação escolar e cultura(s): construindo caminhos**. Revista Brasileira de educação. Maio/Jun/Jul/Ago 2003. n. 23. Acesso em: 01/09/2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/n23/n23a11.pdf>
- 6-NEIRA, M. G. **Educação Física / Marcos Garcia Neira**. São Paulo: Blucher, 2011. (Coleção A reflexão e a prática no ensino; v. 8). 173p.
- 7-NEIRA, M. G. **Valorização das identidades: A cultura corporal popular como currículo multicultural da Educação Física – Motriz**, Rio Claro, v. 13, n. 3 p. 174-180, jul. /set. 2007. Acessado em: 01/10/11. Disponível em: <http://www.periodicos.rc.biblioteca.unesp.br/index.php/motriz/article/viewFile/820/885>
- 8-RODRIGUES, C. **Avaliação na Educação Física Escolar**. Revista Digital. Buenos Aires. Ano 13, n. 127. Dezembro de 2008. Disponível em: <http://www.efdeportes.com>. Acessado em: 16/11/2011.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertiooga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: de Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

PEDAGÓGICOS

1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

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

6-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

7-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

8-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf

9. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 2004.

10. ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DE LIVROS E ARTIGOS

1. ALMEIDA, Berenice; PUCCI, Magda. Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003.

2. BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.

3. BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009.

4. BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.

5. DESGRANGES, Flavio. A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003.

6. NUNES, Fabio Oliveira. Ctrl+Art+Del: distúrbios em arte e tecnologia. São Paulo: Perspectiva, 2010.

7. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A organização do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999.

8. SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/ INCLUSIVA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertiooga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: de Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

PEDAGÓGICOS

1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

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

6-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

7-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

- 8-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág. 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf
9. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Editora Autêntica, 2004.
10. ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

DE LIVROS E ARTIGOS

Professor de Educação Básica II – EDUCAÇÃO ESPECIAL/INCLUSIVA

- BAPTISTA, C. R.; BOSA, C. Autismo e educação: reflexões e propostas de intervenção. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- BRASIL. Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais. Brasília: UNESCO, 1994.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: MEC/SEESP, 2001.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Lei Nº. 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providências.
- _____. Classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar: estratégias e orientações. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC, SEESP, 2002.
- _____. Ministério da Educação. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais: subsídios para os sistemas de ensino, na reflexão de seus atuais modelos de avaliação. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC; SEESP, 2002.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Decreto Nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei Nº 10.436, de 24 de abril de 2002.
- _____. Saberes e Práticas da Inclusão: Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem: Deficiência Múltipla. 2. ed. rev. – Brasília: MEC, SEESP, 2003.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Sala de Recursos Multifuncionais: espaços para o Atendimento Educacional Especializado. Brasília: MEC/SEESP, 2006.
- _____. Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência. Presidência da República, Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Brasília: Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência – CORDE, setembro de 2007.
- _____. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Documento elaborado pelo grupo de Trabalho nomeado pela Portaria nº 555/2007, prorrogada pela Portaria nº 948/2007, entregue ao Ministro da Educação em 07 de janeiro de 2008.
- _____. Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: MEC/CNE/CEB, 2009.
- _____. Nota Técnica nº 11, de 7 de maio de 2010. Orientações para a institucionalização da Oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais, implantadas nas escolas regulares. Brasília: SEESP/GAB, 2010.
- _____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Especial. Decreto nº 7.611, de 18 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- DISCHINGER, M.; ELY, Vera Helena Moro Bins; BORGES, Monna Michelle Faleiros da Cunha. Manual de acessibilidade espacial para escola: o direito à escola acessível. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2009.
- FREITAS, S. N. Secretaria de Educação Especial. (Org.). Ensaios Pedagógicos: Altas Habilidades/Superdotação. 1ª ed. Brasília - DF: Secretaria de Educação Especial, 2005, v. 1.
- LACERDA, C.B.F.; NAKAMURA, H. e LIMA, MC (org). Surdez e abordagem bilíngüe. São Paulo: Plexus Editora Ltda., 2000.
- MANTOAN, M. T. E. Ser ou estar, eis a questão: Explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA Editora, 1997.
- MASINI, Elcie. F.S. O perceber e o relacionar-se do deficiente visual: orientando professores especializados. Brasília: CORDE, 1994.
- MAZZOTTA, M. J. S. Educação Especial no Brasil – História e Políticas Públicas. São Paulo: Cortez Editora, 1996.
- RODRIGUES, D. A. (org.). Educação e diferença: valores e práticas para uma educação inclusiva. Portugal: Porto Editora, 2001.
- RODRIGUES, D. A. (org.). Inclusão e Educação: Doze Olhares sobre a Educação Inclusiva. São Paulo: Summus Editorial, 2006.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia

oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos; História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: da Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertioga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

PEDAGOGICOS

1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

5-FULLAN, M. & HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed, 2000.

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

7-IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.

8-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

9-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

10-OLIVEIRA, D. A. (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. Petrópolis: Vozes, 2003.

11-PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: como construir o projeto político-pedagógico da escola. 2. ed., São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002

12-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág. 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf

ASSISTENTE DE DIREÇÃO DE ESCOLA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertioga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: da Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertioga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES

PEDAGÓGICOS

1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

- 5-FULLAN, M. & HARGREAVES, A escola como organização aprendente. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed, 2000.
- 6-HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- 7-IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.
- 8-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.
- 9-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- 10-OLIVEIRA, D. A. (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. Petrópolis: Vozes, 2003.
- 11-PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: como construir o projeto político-pedagógico da escola. 2. ed., São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002
- 12-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Ideias no. 08, SP, FDE, pág. 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf
- 13 – FERREIRA, Naura Syria Carapetto (org). Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. 4 ed. Editora: Cortez, 2003.
- 14 – LUCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.
- 15 – LUCK, Heloísa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis. RJ: Vozes, 2006.
- 16 – PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino. São Paulo: Ática. 2007. (Coleção Educação em Ação).

DIRETOR DE ESCOLA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.ber tiooga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: da Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES.

PEDAGOGICOS

- 1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.
- 2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.
- 3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.
- 4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- 5-FULLAN, M. & HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed, 2000.
- 6-HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- 7-IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.
- 8-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.
- 9-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.
- 10-OLIVEIRA, D. A. (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. Petrópolis: Vozes, 2003.
- 11-PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: como construir o projeto político-pedagógico da escola. 2. ed., São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002
- 12-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág. 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf
- 13 – FERREIRA, Naura Syria Carapetto (org). Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. 4 ed. Editora: Cortez, 2003.
- 14 – LUCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.
- 15 – LUCK, Heloísa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis. RJ: Vozes, 2006.
- 16 – PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino. São Paulo: Ática. 2007. (Coleção Educação em Ação).

SUPERVISOR DE ENSINO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, envolvendo de forma contextualizada, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática: Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências. Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções. Porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Bertiooga: Caracterização do município: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; Principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: www.bertioga.sp.gov.br.

Conhecimentos específicos: da Legislação e afins:

FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 – Artigos 5º, 6º, 37 ao 41, 205 a 214 e 226 ao 229.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Decreto 6571 de 17 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado, regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da Lei 9394/96, e acrescenta dispositivo ao Decreto 6253/07.

Resolução CNE/CEB nº 01/2000 e Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 03/2010 e Parecer CNE/CEB nº 06/2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância.

Resolução CNE/CEB n.º 02/2001 e Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/2009 e Parecer CNE/CEB nº 13/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/2004 e Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 07/2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.

MUNICIPAL

Lei Municipal nº 129/1995 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Bertiooga.

OBSERVAÇÃO: NA LEGISLAÇÃO INDICADA, DEVEM SER INCORPORADAS AS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES.

PEDAGOGICOS

1-CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

2-CASTORINA, José Antonio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.

3-FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4-FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

5-FULLAN, M. & HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente. 2ª ed. Porto Alegre, Artmed, 2000.

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

7-IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza. São Paulo: Cortez, 2004.

8-MAINARDES, Jefferson, A organização da escolaridade em Ciclos: ainda um desafio para o sistema de ensino. In: Avaliação, Ciclos e Promoção na Educação. FRANCO, Creso (org.). Porto Alegre: Artmed Editora, 2001, p.35-54.

9-MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2000.

10-OLIVEIRA, D. A. (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. Petrópolis: Vozes, 2003.

11-PADILHA, Paulo Roberto. Planejamento dialógico: como construir o projeto político-pedagógico da escola. 2. ed., São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002

12-RIOS, Teresinha Azeredo. A importância dos Conteúdos Socioculturais no Processo Avaliativo. Série Idéias no. 08, SP, FDE, pág. 37-43. Disponível em: www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias_08_p037-043_c.pdf

13 – FERREIRA, Naura Syria Carapetto (org). Gestão Democrática da Educação: Atuais Tendências, Novos Desafios. 4 ed. Editora: Cortez, 2003.

14 – LUCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Positivo, 2009.

15 – LUCK, Heloísa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática. Petrópolis. RJ: Vozes, 2006.

16 – PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino. São Paulo: Ática. 2007. (Coleção Educação em Ação).

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015.**

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

() CONTRA O EDITAL

() CONTRA OS GABARITOS PREMILINARES

() CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA

() CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (somente para o cargo de motorista)

() CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

() CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Bertioga, _____/_____/2015.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015

ANEXAR LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO FEITA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

Bertioga, _____ / _____ /2015.

Assinatura do Candidato

**ANEXO V
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015**

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

MARQUE COM UM "X" O TÍTULO APRESENTADO

| TÍTULOS ACADÊMICOS |
|--|
| () STRICTU SENSU - TÍTULO DE DOUTOR NA ÁREA EM QUE CONCORRE OU EM ÁREA RELACIONADA, CONCLUÍDO ATÉ A DATA DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS. |
| () STRICTU SENSU - TÍTULO DE MESTRE NA ÁREA EM QUE CONCORRE OU EM ÁREA RELACIONADA, (DESDE QUE NÃO SEJA PONTUADO O TÍTULO DE DOUTOR), CONCLUÍDO ATÉ A DATA DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS. |
| () LATO SENSU - TÍTULO DE PÓS - GRADUAÇÃO - DURAÇÃO MÍNIMA DE 432 HORAS/AULA (QUE EQUIVALE A 360 HORAS CHEIAS) QUANTIDADE DE TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO APRESENTADOS: ()1 ()2 |

Nº de folhas anexas: _____

Bertioga, _____/_____/2015.

Assinatura do candidato

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE CRITÉRIO PARA
FINS DE DESEMPATE.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BERTIOGA
CONCURSO PÚBLICO 01/2015

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Nº DE FOLHAS ANEXAS: _____

Juntada de certidão comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri,
emitida pelo juízo competente.

BERTIOGA, _____ / _____ DE 2015,

Assinatura do candidato