



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2018 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I), COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR DE ENSINO EDITAL NORMATIVO N.º 01/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO**, por meio da **Secretaria Municipal da Educação**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, **FAZ SABER** que realizará Concurso Público, regido pelo presente Edital para provimento de 525 (quinhentos e vinte e cinco) cargos discriminados no Capítulo 2, deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e a realização deste Concurso estão sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” - VUNESP.

1.2. O acompanhamento deste Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão de Concurso, designada por meio da Portaria nº 18.082, de 16 de julho de 2018.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.3.1. Aplica-se ainda aos candidatos aprovados para os cargos deste Edital, as disposições previstas na Lei Complementar n.º 138, de 28 de dezembro de 2001 (Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação) e suas alterações.

1.4. O Concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

1.5. O presente Concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de sua validade e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do item 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de São José do Rio Preto, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, para atender as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.8. A Prefeitura de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por despesa de deslocamento, de estadia e/ou de alimentação para a prestação das provas.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem as informações sobre o código dos cargos, os cargos, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

QUADRO 1

CÓDIGO DO CARGOS	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTO (em R\$) (*)	REQUISITOS
001	Professor de Educação Básica I	495	470	25	35h	2.399,90	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação infantil ou nas séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior ou Magistério em nível médio com habilitação em Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental, reconhecido por órgão competente.
002	COORDENADOR PEDAGÓGICO	24	23	01	40h	4.840,86	Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; Ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 5 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 2 (dois) anos como docente, reconhecido por órgão competente.
003	DIRETOR DE ESCOLA	03	03	-	40h	4.840,86	Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; Ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 5 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 2 (dois) anos como docente, reconhecido por órgão competente.
004	SUPERVISOR DE ENSINO	03	03	-	40h	5.264,68	Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, ou Supervisão Escolar ou Gestão Escolar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 8 (oito) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, dos quais pelo menos 3 (três) anos como Especialista de Educação, reconhecido por órgão competente.

(*) Os vencimentos correspondem à data de publicação deste Edital.

2.2. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo II do presente Edital, sem prejuízo das constantes em legislações pertinentes.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais disposições legais;
- 3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.1.4. estar em dia com as obrigações:
 - a) eleitorais;
 - b) militares (para os candidatos do sexo masculino);
- 3.1.5. possuir e comprovar os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo, conforme consta no quadro do item 2.1. deste Edital;
- 3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos;
- 3.1.7. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do respectivo cargo público (Anexo II), conforme exame médico admissional;
- 3.1.8. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- 3.1.9. não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal, nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições deste Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização deste Concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para este Concurso.
- 4.3. As inscrições deverão ser realizadas somente pela INTERNET, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no período compreendido entre as **10 horas do dia 02 de agosto de 2018 até às 23h59min do dia 30 de agosto de 2018**.
 - 4.3.1. No caso de inscrição para mais de 1 (um) cargo e desde que a respectiva prova seja concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público no respectivo cargo.
 - 4.3.1.1. Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova, ficando eliminado nas demais opções.
- 4.4. O valor da taxa de inscrição para participar deste Concurso Público é o estabelecido no quadro adiante:

CARGOS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO (em R\$)
PEB I	64,50
Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Supervisor de Ensino	75,00

- 4.5. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrições:
 - a) acessar o site www.vunesp.com.br;
 - b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;
 - c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
 - d) clicar em "Inscreva-se";
 - e) informar o e-mail ou o CPF;
 - f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar dados cadastrais e/ou consultar o desempenho/situação. São de inteira responsabilidade do candidato manter sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
 - g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
 - h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
 - i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) imprimir o boleto bancário; e
- k) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição conforme o valor indicado no item 4.4. deste Edital, em qualquer agência bancária até 31.08.2018.

4.6. O candidato que tenha exercido a função de jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008, deverá informar, no ato da inscrição, se exerce/exerceu, até a data do término das inscrições, a função de jurado.

4.6.1. Para o envio da documentação referida no item 4.6. deste Edital, o candidato deverá, até 30.08.2018:

- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
- b) durante o preenchimento da ficha de inscrição informar a condição de jurado, no campo "Jurado";
- c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio da Certidão que comprove a condição de jurado, por meio digital (*upload*);
- c1) a Certidão deverá ser enviada digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.6.2. Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.6.2.1. Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

4.6.3. O candidato que, dentro do período das inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4.6.1, deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate, neste Certame.

4.6.4. A divulgação da relação da condição de jurado deferida e indeferida, para uso como critério de desempate, neste Certame, será publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto na data prevista de **14 de setembro de 2018**.

4.6.4.1. Os candidatos que tiverem indeferimento da condição de jurado, poderão interpor recurso no prazo de **17 e 18 de setembro de 2018**.

4.6.4.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado, no item anterior, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.6.4.3. **A análise de recurso contra o indeferimento da condição de jurado tem data prevista para sua divulgação em 03 de outubro de 2018. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.**

4.7. Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite 31.08.2018.

4.7.1. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque em qualquer agência bancária.

4.7.1.1. O pagamento por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.7.1.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.7.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o interessado, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.7.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.8. Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, pelos Correios, fac-símile (fax), condicional e extemporânea ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

4.9. A inscrição somente será efetivada após o correspondente pagamento do valor da inscrição no período citado no item 4.3. deste Edital.

4.9.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.9.2. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.vunesp.com.br, no "[link Área do Candidato](#)", a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições.

4.9.3. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas ou no "[link Área do Candidato](#) – FALE CONOSCO" no site www.vunesp.com.br, para verificar o ocorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.10. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Fundação VUNESP.
- 4.12. Após as 23h59min (horário de Brasília), do último dia do período de inscrição, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no site.
- 4.13. Os candidatos cadastrados neste Concurso poderão reimprimir seu boleto bancário, caso necessário, no máximo até às 19h59min. do dia 31 (trinta e um) de agosto de 2018, quando este recurso será retirado do *site*, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente.
- 4.14. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade à Prefeitura de São José do Rio Preto ou à Fundação VUNESP (exceto nos casos em que este Edital expressamente solicitar).
- 4.15. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se, a Prefeitura de São José do Rio Preto e/ou a Fundação VUNESP, o direito de excluir deste Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.16. O não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital, no prazo, modo e forma nele estabelecidos, importará o indeferimento do pedido de inscrição.
- 4.17. A Fundação VUNESP e a Prefeitura de São José do Rio Preto não se responsabilizam por solicitação de inscrição, não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA(S) PROVA(S)

- 5.1. Os candidatos com necessidades especiais temporárias ou permanentes para realização das provas, poderão requerê-las, **no ato da inscrição**, informando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas na ficha de inscrição.
- 5.2. O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da(s) prova(s), deverá no período das inscrições:
- acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
 - durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Acessibilidade”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 5.3. A solicitação da condição especial para prestar a(s) prova(s) deverá vir acompanhada de Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições, no qual conste a Classificação Internacional de Doença – CID, da doença que acomete o candidato, bem como a justificativa de necessidade da condição pleiteada pelo candidato.
- 5.3.1. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições estabelecidas neste Capítulo, implicará a perda do direito de atendimento à condição especial.
- 5.4. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:
- acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;
 - após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);
 - o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 5.4.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 5.4.2. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.5. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial durante o período de inscrição bem como conforme o estabelecido nos itens 5.1. e 5.2. deste Edital, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

5.6. As decisões sobre o requerimento de condição especial para prestação da(s) prova(s) serão publicadas no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto com data prevista de **14 de setembro de 2018**.

5.6.1. Contra a decisão que indeferir a solicitação de condição especial para prestação da(s) prova(s) caberá recurso, devidamente justificado e comprovado, dentro do prazo de **17 e 18 de setembro de 2018**.

5.6.2. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento do pedido de condição especial para realização da(s) prova(s) será divulgado oficialmente no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e extraoficialmente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato – no “link Editais e Documentos”), na data prevista de **03 de outubro de 2018**.

5.7. Qualquer solicitação, após o período de inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes para o atendimento especial.

5.8. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6. DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

6.1.1. O acompanhante estará submetido a todas as normas constantes no Edital regulamentador deste Certame, quanto a sua identificação, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

6.1.2. A candidata que não levar 1 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).

6.1.3. A Prefeitura de São José do Rio Preto e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.

6.2. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder à data de realização da(s) prova(s), entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial ou no link “Área do Candidato – FALE CONOSCO” no site www.vunesp.com.br, onde fará a solicitação.

6.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança, e sem o material da(s) prova(s).

6.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da(s) prova(s).

6.5. Excetuada a situação prevista neste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

7. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. A participação de candidatos com deficiência no presente Concurso Público observará as regras contidas no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; no Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV; e Lei Complementar Municipal nº 451/14, que deu nova redação ao parágrafo 2º e acrescentou o parágrafo 3º ao artigo 10, da Lei Complementar nº 05/90 e dar-se-á como demonstra o quadro constante do item 2.1 deste Edital.

7.1.1. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, do artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e na Lei Brasileira de Inclusão (LBI) nº 13.146/15 – Estatuto da Pessoa com Deficiência.

7.1.2. Se da aplicação do percentual de que trata o item 7.1 deste Edital resultar frações, essas serão arredondadas para o número subsequente quando forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

7.1.3. Não havendo pessoa com deficiência aprovada, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.4. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo pretendido são compatíveis com sua deficiência.

7.1.5. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.

7.2. Para concorrer às vagas para pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, indicar que deseja concorrer às referidas vagas e especificar a(s) deficiência(s).

7.3. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observando o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período das inscrições, enviar:

a) laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período designado para as inscrições.

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s), especificando as condições técnicas e/ou prova especial que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

7.3.1. O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

7.3.1.1. Aos **deficientes visuais**:

a) ao deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braile, desde que solicitadas dentro do prazo de inscrição, e suas respostas deverão ser transcritas em braile e para a folha de respostas por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) aos candidatos com baixa visão: serão oferecidas provas ampliadas. Essas poderão ser confeccionadas no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte, terá sua prova confeccionada na fonte 24.

c) ao candidato com deficiência visual (cegos ou baixa visão): que solicitar, na ficha de inscrição, prova especial por meio da utilização de software, será oferecido computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, do item 7.3.1.1, deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

7.3.1.2. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá indicar, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

7.3.1.2.1. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no parecer de médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

7.3.1.3. O candidato com **deficiência física** deverá indicar, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

7.4. Para o envio da documentação referida no item 7.3. deste Edital, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (*upload*);

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.4.1. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.4.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital.

7.5. O candidato que, dentro do período das inscrições, deixar de declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 7.3., deste Capítulo, não será considerado pessoa com deficiência, para fins deste Certame, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s).

7.5.1. Pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7.6. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

7.7. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência neste Certame como pessoa com deficiência será publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto na data prevista de **14 de setembro de 2018**.

7.7.1. Os candidatos que tiverem indeferimento em sua inscrição como pessoa com deficiência e/ou indeferimento de condição especial para a realização da(s) prova(s), poderão interpor recurso no prazo de **17 e 18 de setembro de 2018**.

7.7.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado, no item anterior, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.7.3. A análise de recurso contra o indeferimento de inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou da condição especial para a realização das provas que tem data prevista para sua divulgação em **03 de outubro de 2018**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.

7.8. O candidato que tenha tido deferida sua inscrição como pessoa com deficiência, se classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial.

7.9. O candidato que tenha tido deferida sua inscrição como pessoa com deficiência se aprovado neste Concurso, quando convocado, deverá (munido de documento de identidade original) submeter-se à avaliação a ser realizada pelos médicos indicados pela Fundação Vunesp, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada se enquadra na previsão do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, observadas as seguintes disposições:

7.9.1. O candidato que tenha tido deferida sua inscrição como pessoa com deficiência deverá comparecer à perícia médica, se for o caso, munido de:

- a) original de um documento de identificação (conforme previsto na alínea "a" do item 9.8. deste Edital);
- b) laudo médico (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) demais documentos e exames que comprovem a(s) sua(s) deficiência(s) e/ou outros documentos estabelecidos no edital de convocação para a realização da perícia médica.

7.10. Os candidatos serão convocados para realização da perícia médica, quando for o caso, por meio de Edital, publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e disponibilizado no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso Público.

7.10.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato na perícia médica.

7.10.2. Os respectivos resultados da perícia médica, serão publicados no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, e divulgados no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso Público.

7.11. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.

7.12. Será eliminado da lista de deficientes (lista especial) o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, ou aquele que não comparecer na perícia médica, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

7.13. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

7.14. Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) serão convocados pela Prefeitura de São José do Rio Preto, quando da convocação, para exame médico admissional, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

atribuições da função e a deficiência declarada, sendo sua posse indeferida, caso o candidato apresente deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

7.15. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.

7.16. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

8. DAS FASES

8.1. Este Concurso Público será composto de **3 (três)** provas, conforme consta a seguir:

QUADRO 2

CARGO	PROVAS	Nº DE QUESTÕES
Professor de Educação Básica I	Prova Objetiva:	
	Conhecimentos Gerais:	15
	- Língua Portuguesa	15
	- Raciocínio Lógico	
	Conhecimentos Específicos:	20
Conhecimentos Específicos		
Prova Prático-Pedagógica:		
- Estudo de Caso	01	
Prova de Títulos:		
- Avaliação de Documentos	--	
Coordenador Pedagógico Diretor de Escola Supervisor de Ensino	Prova Objetiva:	
	Conhecimentos Gerais:	15
	- Língua Portuguesa	15
	- Raciocínio Lógico	
	Conhecimentos Específicos:	30
Conhecimentos Específicos		
Prova Prático-Pedagógica:		
- Estudo de Caso	01	
Prova de Títulos:		
- Avaliação de Documentos	--	

8.2. As provas objetiva e prático-pedagógica têm caráter eliminatório e classificatório e a prova de títulos, caráter classificatório.

8.3. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo II) e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III.

8.4. A prova prático-pedagógica visa avaliar a capacidade do candidato de resolver problemas do cotidiano escolar com base nos fundamentos técnicos constantes dos conhecimentos específicos de cada cargo.

8.5. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.

8.6. O tempo de duração das provas, incluindo a transcrição das respostas para a folha de respostas (da prova objetiva) e para a parte definitiva da resposta do estudo de caso, para a parte definitiva (do caderno da prova prático-pedagógica), será de:

8.6.1. para o cargo de Professor de Educação Básica I: 4 (quatro) horas; e

8.6.2. para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino: 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1. As provas serão realizadas na cidade de São José do Rio Preto/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São José do Rio Preto, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios próximos, sem qualquer responsabilidade quanto às despesas dos candidatos.

9.2. A data prevista para realização das provas objetiva e prático-pedagógica é **14 de outubro de 2018**, sendo no período da manhã para os cargos de PEB I e de Supervisor de Ensino e no período da tarde para os cargos de Coordenador Pedagógico e de Diretor de Escola, podendo ser alterada ou confirmada conforme item 9.4. deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3. A data prevista para realização da prova de títulos é **25 de novembro de 2018**.
- 9.3.1. Serão convocados para realizar a prova de títulos todos os candidatos habilitados na prova objetiva e na prática-pedagógica.
- 9.4. A confirmação ou alteração das datas e períodos previstos e as informações sobre local e horário das provas será divulgado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e nos sítios eletrônicos da Prefeitura de São José do Rio Preto (www.riopreto.sp.gov.br) e da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.
- 9.4.1. Só será permitida a participação do candidato nas provas objetiva, prática-pedagógica e de títulos na respectiva data, no local e no horário constantes do respectivo Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto.
- 9.4.2. As provas objetiva e prática-pedagógica serão aplicadas concomitantemente, e o horário de início será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 9.4.3. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação das provas objetiva e prática-pedagógica após transcorrido o tempo de 75% de sua duração e da prova de títulos, após a entrega dos documentos e recebimento do protocolo de entrega.
- 9.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das provas.
- 9.6. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para as provas objetiva e prática-pedagógica, esse deverá acessar o "[link Área do Candidato – FALE CONOSCO](#)" no site www.vunesp.com.br ou contatar o Disque VUNESP, no telefone 11 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas (horário de Brasília) para verificar o ocorrido.
- 9.6.1. Nesse caso, o candidato poderá participar deste Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia das provas objetiva e prática-pedagógica, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.
- 9.6.2. A inclusão de que trata o item 9.6.1. deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.6.3. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, constante do respectivo Edital de Convocação, com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.
- 9.7.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.8. Somente será admitido no local das provas o candidato que estiver munido de:
- a) original de um dos seguintes documentos de identificação, com foto que permita, com clareza, a sua identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997 ou Passaporte;
 - b) munido do **original** do comprovante de pagamento da taxa de inscrição (se o seu nome não constar do Edital de Convocação para as provas);
 - c) portando caneta esferográfica de tinta de cor preta.
- 9.8.1. Somente será admitido na sala de realização de provas o candidato que apresentar, no original, um dos documentos discriminados na alínea "a", do item 9.8., desde Edital.
- 9.8.2. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto na alínea "a", do item 9.8., deste Edital, não realizará as provas, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 9.8.3. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.8.4. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

9.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala de aplicação das provas sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo quaisquer dos materiais fornecidos ou bolsas e carteiras.

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

10.10.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no item 9.10, deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

9.11. Os eventuais erros de digitação, quando ao sexo, data de nascimento, endereço residencial, etc., deverão ser corrigidos acessando a "Área do Candidato > Meu Cadastro", no site www.vunesp.com.br, clicando no link deste Concurso Público, digitando o CPF, senha e efetuando a correção necessária, até 2 (dois) dias após a aplicação das provas objetiva e prático-pedagógica.

9.11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 9.11. deste Edital, arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

9.12. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados e com seus alarmes desabilitados, durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização das provas.

9.13. A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

9.14. Durante a realização das provas, não será admitida comunicação entre os candidatos, nem qualquer espécie de consulta ou a utilização de códigos, livros, manuais, uso de máquinas calculadoras, relógios, impressos ou anotações, telefone celular, tablet ou similares, gravador ou de qualquer material que não seja o estritamente permitido, nem o uso de boné/gorro/chapéu ou similares, óculos de sol e protetores auriculares.

9.14.1. O candidato, se estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá, antes do início das provas:

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;
- d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular, relógio, calculadoras);
- d1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada e debaixo da carteira.

9.14.2. O candidato que necessitar utilizar boné, gorro, chapéu, protetor auricular e/ou óculos de sol durante a realização das provas, deverá ter justificativa médica para tal e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatada qualquer irregularidade, o candidato poderá ser excluído deste Concurso Público.

9.14.3. Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, deverão ser acomodadas, no chão, ou embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término da prova.

9.15. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário utilização de detector de metais.

9.16. Durante a aplicação das provas objetiva e prático-pedagógica, poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que na impossibilidade de o candidato realizar esse procedimento, deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 3 (três) vezes

9.16.1. A impressão digital do candidato na lista de presença das provas objetiva e prático-profissional visa atender ao disposto no item 14.5. deste Edital.

9.17. Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.18. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização das provas e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha obtido autorização em sua solicitação para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.

9.19. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer às provas objetiva e prático-pedagógica, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar documento de identificação conforme estabelecido na alínea "a" do item 9.8. deste Edital;
- d) ausentar-se do local de realização das provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) retirar-se do local das provas objetiva e prático-pedagógica antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- g) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva ou o caderno da prova prático-pedagógica ou qualquer outro material de aplicação;
- h) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), durante o período de realização das provas, ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 9.12. até 9.14. deste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

9.20. No ato da realização das provas objetiva e prático-pedagógica serão entregues ao candidato:

- a) a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);
- b) o caderno de questões da prova objetiva; e
- c) o caderno de questões da prova prático-pedagógica.

9.20.1. Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

9.20.2. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais e principalmente do cargo a que concorre, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

9.21. **Na PROVA OBJETIVA**, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica de tinta preta, assinando essa folha somente no campo apropriado.

9.21.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento da digitalização.

9.21.2. A folha de respostas personalizada, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

9.21.3. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.21.4. Na folha de respostas personalizada:

- a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
- b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;



c) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.22. **Na PROVA PRÁTICO-PEDAGÓGICA**, o candidato não poderá fazer uso de qualquer material de consulta.

9.22.1. O candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade, não podendo conter, em qualquer outro local do caderno dessa prova, nome, assinatura, rubrica ou qualquer palavra e/ou marca feita pelo candidato que possa permitir sua identificação, sob pena de ser atribuída nota zero a sua prova.

9.22.2. É vedado, nas páginas para a resposta definitiva, o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova e a consequente eliminação do candidato deste Concurso.

9.22.3. A prova deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta de cor preta. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ser prejudicada ao se digitalizar a(s) resposta(s) para a correção.

9.22.4. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

9.22.5. O campo reservado para a resposta definitiva será o único válido para avaliação da prova. O campo reservado para rascunho é de preenchimento facultativo e não será considerado para avaliação.

9.22.6. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

9.23. Após o término do prazo previsto para a duração das provas (objetiva e prático-pedagógica), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho do gabarito e/ou para a parte definitiva do caderno da prova prático-pedagógica.

9.24. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:

- a) a sua folha de respostas personalizada;
- b) o seu caderno de questões da prova objetiva e seu caderno da prova prático-pedagógica, completos.

9.24.1. Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue suas provas, assinando termo respectivo e saindo juntos da sala.

9.24.2. Exemplar do caderno de questões da prova objetiva e da prova prático-pedagógica estarão disponíveis no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato - PROVA", a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente da aplicação dessas provas.

9.24.3. O gabarito da prova objetiva estará disponibilizado no site da Fundação Vunesp após a publicação em Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto.

9.25. A Fundação VUNESP e a Prefeitura de São José do Rio Preto não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização das provas.

9.26. Quando, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, suas provas serão anuladas e, em consequência, será eliminado deste Concurso.

9.27. Motivarão a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das provas.

9.28. **DA PROVA DE TÍTULOS:**

9.28.1. Serão considerados títulos os relacionados na presente tabela:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da Educação ou na da especialidade a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou	1	2,5	2,5
b) Mestre na área da Educação ou na da especialidade a que concorre	- Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo histórico escolar.	1	1,5	1,5
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da Educação ou na da especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	2	0,5	1,0

9.28.1.1. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de entrega dos títulos prevista neste Edital.

9.28.1.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

9.28.1.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e à quantidade máxima de cada título.

9.28.2. **Serão convocados para a prova de títulos todos os candidatos considerados aptos nas provas objetiva e prática-pedagógica.**

9.28.3. A data prevista para entrega dos títulos é **25 de novembro de 2018**.

9.28.4. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

9.28.5. A comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.28.6. O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

9.28.7. Será permitida entrega de títulos por procuração, sendo que no ato da entrega, o procurador deverá entregar procuração, documento de identificação pessoal e cópia simples do documento de identidade do candidato.

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

a) não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

b) não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

c) as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós graduação *lato sensu* deverão conter a frente e o verso do documento original;

d) documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento;

e) poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.

9.28.9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

9.28.9.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.

9.28.9.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.28.9.3. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição neste Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, sob pena de não ter aqueles pontuados.

9.28.9.4. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento,

- a) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- c) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno.

9.28.10. Os títulos de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

9.28.11. Os demais títulos obtidos no exterior não serão pontuados.

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

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

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

10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

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

10.2. A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

10.2.1. Legenda

NP = nota da prova

Na = número de acertos do candidato

Tq = total de questões da prova

10.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhum dos componentes dessa prova (língua portuguesa, raciocínio lógico e conhecimentos específicos).

10.4. **Da PROVA PRÁTICO-PEDAGÓGICA:**

10.4.1. Serão corrigidas as provas prático-pedagógicas dos candidatos habilitados e mais bem classificados na prova objetiva e os empatados na última colocação, na seguinte proporção:

CARGOS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS DE AMPLA CONCORRENCIA	QUANTIDADE DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA
Professor de Educação Básica I – PEB I	2.370	130
Coordenador Pedagógico	220	10
Diretor de Escola	30	5
Supervisor de Ensino	30	5

10.4.2. O candidato não habilitado na prova objetiva ou aquele habilitado na prova objetiva, que não tiver sua prova prático-pedagógica corrigida, será eliminado do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

10.4.2.1. Caso o número de provas a serem corrigidas dos candidatos com deficiência não seja alcançado, esse número será completado com as provas dos candidatos de ampla concorrência.

10.4.3. A prova prático-pedagógica (estudo de caso) será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que a pontuação mínima necessária para aprovação será de 50 (cinquenta) pontos, ou seja, 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis, sendo o candidato que não obtiver a pontuação mínima necessária, será excluído do Concurso.

10.4.4. Na correção da prova prático-pedagógica, serão analisados a capacidade do candidato desenvolver a questão apresentada com clareza, coerência e objetividade, o conhecimento técnico, a organização do texto, o domínio da matéria e a correção gramatical.

10.4.5. Será atribuída nota 0 (zero) à prova prático-pedagógica que:

- a) fugir ou tangenciar o tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) estiver faltando folhas no caderno;
- d) for escrita em língua diferente da portuguesa;
- e) estiver em branco;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal ou marca que possa permitir a identificação do candidato, como por exemplo uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- h) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

11. PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final corresponderá à somatória da nota da prova objetiva, da nota prova prático-pedagógica e da pontuação obtida na prova de títulos.

11.2. Os candidatos considerados habilitados serão classificados, por cargo, em duas listas, em ordem decrescente da pontuação final, sendo uma lista geral (contendo todos os candidatos) e outra especial (contendo somente candidatos com deficiência).

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) 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) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova prático-pedagógica;
- d) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) maior número de acertos nas questões de Raciocínio Lógico;
- f) maior pontuação na prova de títulos;
- g) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- h) exercício efetivo de função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.

13. DOS RECURSOS

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da data da divulgação/publicação, no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, ou do fato que lhe deu origem.

13.2. Para recorrer contra o indeferimento da inscrição como não deficiente, da condição de jurado, o gabarito da prova objetiva, o resultado das provas e a classificação prévia do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, no "link Área do Candidato - RECURSOS", e seguir instruções ali contidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão, desde que devidamente fundamentado, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 13.4. Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 13.5. O gabarito da prova objetiva divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.5.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- 13.5.2. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas da prova objetiva e da prova prático-pedagógica, bem como a grade de correção da prova prático-pedagógica.
- 13.5.3. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto e disponibilizada no site da VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 13.6. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 13.7. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma deste Concurso Público.
- 13.8. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
- 13.9. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
- 13.11. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 13.12. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página específica do Concurso Público.
- 13.13. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

14. DA POSSE

- 14.1. Serão empossados os candidatos aprovados neste Concurso Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital.
- 14.2. A posse do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, empregos no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 14.3. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo.
- 14.4. O candidato aprovado deverá, entregar, à Prefeitura de São José do Rio Preto, os comprovantes dos requisitos para a posse elencados no Capítulo 3, do presente Edital, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.
- 14.5. A Prefeitura de São José do Rio Preto, coletará a impressão digital, do candidato na FIC – Ficha de Identificação Digital, para confirmação da digital, coletadas no dia de realização das provas, após a convocação.
- 14.6. Os atos referentes à nomeação e posse para preenchimento das vagas serão feitas por publicação no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado, o acompanhamento.
- 14.7. Em caso de não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, não efetivará a posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A aprovação do candidato neste Concurso não implicará a obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.2. A inscrição do candidato importará o conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.
- 15.3. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada(s) posteriormente, eliminarão o candidato deste Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 15.4. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.
- 15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto.
- 15.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a respectiva prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- 15.7. No período entre a prestação das provas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados na Fundação Vunesp. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, na Prefeitura de São José do Rio Preto, enquanto perdurar a validade deste Concurso Público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não nomeação devido à impossibilidade de encontrá-lo.
- 15.8. O resultado final deste Concurso Público será homologado pelo Secretário Municipal da Educação e publicado no Diário Oficial do Município de São José do Rio Preto.
- 15.9. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando óbice, é facultada a eliminação das provas e demais registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 15.10. Todos os demais avisos e resultados do Concurso Público serão divulgados no site da Prefeitura de São José do Rio Preto (www.riopreto.sp.gov.br) e no site da VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 15.11. O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações na(s) data(s) estabelecida(s).
- 15.12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 15.13. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores, não serão objeto de avaliação das provas deste Concurso Público.
- 15.14. Durante a realização das provas deste Concurso não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público.
- 15.15. Salvo as exceções previstas no presente Edital, durante a realização de qualquer prova deste Concurso não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais de aplicação das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 15.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão conjuntamente com a Fundação Vunesp.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São José do Rio Preto, 25 de julho de 2018.

Sueli Petronília Amâncio Costa
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I – DOS ENDEREÇOS

Prefeitura São José do Rio Preto – 3º andar – CEP 15015- 000

Av. Alberto Andaló, 3030 – Centro - São José do Rio Preto

Horário dias úteis: das 7h30min às 17 horas

Site: www.riopreto.sp.gov.br

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário dias úteis - das 8às 12horas e das 13h30min às 16 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas

Site: www.vunesp.com.br

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA

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

CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Organizar e coordenar as atividades da programação pedagógica inseridas na Proposta Pedagógica. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais atividades da escola, e utilizando os recursos técnico-pedagógicos e multimeios. Elaborar diagnósticos e projetos para o enriquecimento do Currículo Escolar. Acompanhar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

avaliar e controlar o desenvolvimento das atividades e Projetos programados. Prestar assistência pedagógica aos professores, visando a assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos, para melhoria do processo educativo:

- a) propondo técnicas e procedimentos.
 - b) estabelecendo a organização das atividades.
 - c) propondo sistemática de acompanhamento do desempenho do aluno.
 - d) assegurando o cumprimento das teorias, metodologias, atividades e Projetos estruturados na Proposta Político-Pedagógica.
- Coordenar e acompanhar, juntamente com o Diretor, as atividades de Hora de Trabalho Pedagógico. Organizar, junto com a Direção:
- a) agrupamentos dos alunos.
 - b) organização de horários de aulas, de atividades, projetos e Calendário Escolar.
 - c) utilização de recursos didáticos da Escola.
 - d) programas de formação continuada de funcionários e professores.
 - e) projetos de envolvimento com a comunidade.

Elaborar relatórios de suas atividades, entregando-os ao Diretor, e participar da elaboração do relatório anual da Escola. Avaliar a atuação dos professores e funcionários juntamente com o Diretor de Escola. Propor e coordenar atividades de formação continuada e de desenvolvimento profissional dos docentes. Controlar a frequência dos docentes nas atividades pedagógicas semanais. Registrar e encaminhar ao Diretor quaisquer irregularidades de que venha a tomar conhecimento. Garantir o atendimento aos pais pelos docentes, agendando, coordenando e registrando as entrevistas. Atender alunos, pais e Conselho Tutelar para orientação educacional e informações gerais sobre os alunos. Acompanhar e apoiar os alunos com dificuldades no processo de aprendizagem de leitura, escrita e cálculo, a fim de integrá-los ao nível da turma. Organizar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educativas especiais, conjuntamente com os docentes, encaminhá-los a outros atendimentos necessários para seu desenvolvimento integral. Organizar atividades de natureza pedagógica, científica e cultural, que envolva efetivamente a comunidade. Proporcionar soluções técnicas e organizacionais para gestão das relações interpessoais, no âmbito da coordenação pedagógica. Substituir o Diretor, e/ou Assistente de Direção, em suas ausências. Executar quaisquer outras atribuições correlatas.

CARGO DE SUPERVISOR DE ENSINO

Zelar pela regularidade da estrutura e funcionamento das escolas, tendo como principal função a permanente busca da melhoria da qualidade de ensino. Fazer da ação supervisora a ligação entre as várias instâncias do sistema. Sistematizar e articular as diretrizes emanadas da Política Educacional, a fim de subsidiar tomadas de decisões e medidas que viabilizem a Proposta Pedagógica das escolas. Prestar assistência técnico-pedagógica e administrativa às Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Propor diretrizes para elaboração, execução, coordenação e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar. Propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos e ações educativas que envolvam as Unidades Escolares. Sugerir material de apoio ao Diretor, Coordenador Pedagógico e Docentes. Acompanhar a implementação do Plano Escolar Anual, avaliando o processo de ensino e aprendizagem, sugerindo medidas para o bom funcionamento das escolas. Proceder a apreciação e avaliação das propostas e projetos desenvolvidos pelas Unidades Escolares por meio do acompanhamento das ações e dos resultados. Diagnosticar e opinar sobre as necessidades de aperfeiçoamento e formação continuada do pessoal técnico-administrativo e docente, bem como propor medidas para atendê-las. Acompanhar os projetos referentes à formação continuada das Unidades Escolares ou no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, bem como sugerir e/ou promover projetos próprios que embasem a ação educativa e a gestão escolar. Promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores.

Verificar o cumprimento do regimento escolar. Manter as Unidades Escolares informadas das diretrizes e determinações superiores e assistir aos Diretores na análise dos textos legais. Verificar as condições físicas do ambiente escolar, equipamentos e material, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho. Acompanhar a aplicação dos recursos destinados à Unidade Escolar por meio das Associações de Pais e Mestres, da Secretaria Municipal da Educação e do Ministério da Educação. Acompanhar e opinar quanto ao atendimento da demanda escolar. Verificar e orientar a escrituração escolar, bem como os registros das Unidades Escolares. Acompanhar os programas de integração escola-comunidade. Acompanhar a atuação de órgãos colegiados e atividades das instituições auxiliares da escola, verificando a observação dos estatutos e a execução de planos de trabalho. Formar grupos de estudo, participar de reuniões e encontros promovidos pela Secretaria Municipal da Educação. Verificar as condições para autorização e funcionamento de Escolas de Educação Infantil Particulares e Unidades Escolares Municipais. Orientar e acompanhar a implementação das Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Sugerir medidas para a revisão dos prédios escolares, bem como a renovação, reparo e aquisição de equipamentos. Dar pareceres, realizar estudos e desenvolver atividades necessárias à Supervisão Técnico-Pedagógica. Registrar e encaminhar ao Secretário Municipal de Educação quaisquer irregularidades que venha a tomar conhecimento. Propor ações que favoreçam o fortalecimento da gestão democrática e das autonomias pedagógica, administrativa e financeira das escolas do Sistema Municipal de Ensino. Participar da elaboração de políticas públicas, programas e projetos, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação. Executar quaisquer outras atribuições correlatas.

CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico, do Regimento Escolar e do Plano Escolar da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no Projeto Pedagógico e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação. Elaborar Plano de Ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar. Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação paralela e contínua, compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos. Planejar e ministrar aulas/atividades, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos. Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Sala de Recursos Multifuncional, pátio, biblioteca, parque, áreas externas, salas, refeitório, etc. oportunizando que os alunos se apropriem de todos os espaços escolares, garantindo as vivências e experiências com o meio ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar. Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e de aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo. Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação paralela e contínua. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional. Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação. Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educacional. Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:

- a) desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade;
- b) condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- c) prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.

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



com a equipe educacional. Acolher as famílias estabelecendo laços de confiança e respeito entre as partes; mantendo a comunicação aberta a fim de conhecer melhor as crianças e compartilhar com elas seu dia a dia. Executar quaisquer outras atribuições correlatas.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.

Para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BIBLIOGRAFIA

- ARROYO, Miguel Gonzáles. *Currículo, território em disputa*. Petrópolis: Vozes, 2013.
- BARBOSA, Maria Carmem Silveira & HORN, Maria das Graças Souza. *Projetos Pedagógicos na educação Infantil*. São Paulo: Artmed, 2008.
- BENJAMIN, Walter. *Reflexões sobre a criança, o brinquedo e a educação*. São Paulo: Duas Cidades, 2002.
- CARVALHO, Fabio C. A.; IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias Que Educam – Ensinar e Aprender Com as Tecnologias de Informação e Comunicação*. 1ª ed. Pearson, 2009.
- CHRISPINO, Álvaro & CHRISPINO, Raquel. *A mediação do conflito escolar*. São Paulo: Biruta, 2011.
- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual – Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Artmed, 2010.
- CUNHA, Susana Rangel Vieira (Org.). *As artes no universo infantil*. Porto Alegre: Mediação, 2017.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. *Gêneros Orais e Escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, Emilia; TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da Língua Escrita*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1985.
- FERREIRO, Emilia. *O ingresso na escrita e nas culturas do escrito: seleção de textos de pesquisa*. Trad. Rosana Malerba. São Paulo: Cortez, 2013.
- Parte 2, item 3 – A desestabilização das escritas silábicas: alternâncias e desordem com pertinência. Pág. 63 a 76.
- Parte 2, item 5 – A distinção palavra / nome em crianças de quatro e cinco anos. Pág. 101 a 127.
- Parte 3, item 9 – Desenvolvimento da escrita e consciência fonológica: uma variável ignorada na pesquisa sobre consciência fonológica. Pág. 191 a 217.
- FONSECA, Edi. *Interações: com olhos de ler – apontamentos sobre a leitura para a prática do professor da educação infantil*. São Paulo: Blucher, 2012.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Paz e Terra; 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

GOLDSCHMIED, Elinor & JACKSON, Sonia. *Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche*. Porto Alegre: Artmed, 2006. Capítulo 6 e 8.

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

KLISYS, Adriana. *Ciência, arte e jogo: Projetos e atividades lúdicas na Educação Infantil*. São Paulo: Editora Peirópolis, 2010.

LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MOANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Editora Moderna, 2013.

MORAN, José Manuel; MOSETTO, Marcos Tarciso & BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas - SP: Papirus, 2000.

OLIVEIRA, Zilda Ramos de (Org.). *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Editora Biruta, 2012.

ORTIZ, Cisele & CARVALHO, Maria Tereza Venceslau de. *Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação*. São Paulo: Blucher, 2012.

PANIZZA, Mabel et al. *Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: Análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006. (Capítulo 3).

PARRA, Cecilia & SAIZ, Irma (Org.). *Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1996.

PIAGET, Jean. *Seis estudos de Psicologia*. Trad. Maria Alice Magalhães D'Amorim e Paulo Sérgio Lima Silva. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1999. Capítulo 1.

SACRISTÀN, J. Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Editora Penso, 2017.

SMOLE, Katia Stocco & DINIZ, Maria Ignes (Org.). *Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender Matemática*. Porto Alegre: Artmed, 2007.

SOLÉ, Isabel. *Estratégias de leitura*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Construção do conhecimento em sala de aula*. São Paulo: Libertad, 1999.

VYGOTSKY, Lev S. *Formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Editora Ática, 2003.

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Documentos Oficiais e Legislação

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Promulgada em 05 de dezembro de 1988. Art. 205 ao 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

_____. *Lei n.º 8.069/1990*. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

_____. *Lei n.º 9.394/1996*. LDB – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

_____. *Lei n.º 13.005/2014*. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

_____. *Decreto n.º 7.611/2011* – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm

_____. Ministério da Educação. *Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública*. Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf.

_____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. *Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica*. Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>.

_____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. *Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial*. São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades – CEERT; Instituto Avisa Lá – Formação Continuada de Educadores, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11284-revistadeeducacaoinfantil-2012&category_slug=agosto-2012-pdf&Itemid=30192.

_____. Ministério da Educação. *Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações Gerais*. Brasília, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

_____. Ministério da Educação. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010. Disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

_____. Ministério da Educação. *Práticas cotidianas na educação infantil* – Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Secretaria de Educação Básica e Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

_____. *Parecer CNE/CP n.º 03/2004* – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africanas. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 20/2009* – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=2097&Itemid=

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 11/2010* – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=6324&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 4/2009* – Institui Diretrizes Operacionais para Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 5/2009* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=2298&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 4/2010* – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 7/2010* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=7246&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CP n.º 1/2004* – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

_____. *Resolução CNE/CP n.º 2/2017* – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf

ONUBR. *Transformando nosso mundo: a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável*. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, SP. Secretaria Municipal de Educação. *Matriz Curricular para a Educação Infantil*. São José do Rio Preto, SP, 2010. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/337.PDF.

_____. Secretaria Municipal de Educação. *Cadernos de Orientações Didáticas para a Educação Infantil (3 a 5 anos)*. São José do Rio Preto, 2016. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/771.PDF.

_____. Secretaria Municipal de Educação. *Orientações para o trabalho pedagógico na Educação Infantil: a organização de ambientes de aprendizagem de 0 a 2*. São José do Rio Preto, 2016. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/770.PDF

_____. Secretaria Municipal de Educação. *1º Manual de Orientações Técnicas Integrando o Cuidar e o Educar na Educação Infantil*. São José do Rio Preto, SP, 2017. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/989.PDF.

_____. Conselho Municipal de Educação. *Deliberação n.º 01/2009* – Estabelece diretrizes para a oferta da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, Ensino Fundamental e Médio, nas instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino de São José do Rio Preto. Disponível em: https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/deliberacoes/deliberacao_2009_01_oferta_eja.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Indicação n.º 02/2001* – Estabelece diretrizes sobre a construção coletiva da Proposta Pedagógica das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2001_02_diretrizes_para_a_proposta_pedagogica.pdf https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2001_02_diretrizes_para_a_proposta_pedagogica.pdf

_____. *Lei n.º 8.053/2000* – Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2000/806/8053/lei-ordinaria-n-8053-2000-dispoe-sobre-o-sistema-municipal-de-ensino-e-estabelece-normas-gerais-para-a-sua-adequada-implantacao?q=lei+8053>

_____. *Lei Complementar n.º 138/2001* – Dispõe sobre o estatuto, plano de carreira, vencimentos e salários do magistério público de São José do Rio Preto e dá outras providências correlatas. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-complementar/2001/14/138/lei-complementar-n-138-2001-dispoe-sobre-o-estatuto-plano-de-carreira-vencimento>

_____. *Lei n.º 11.767/2015*. Aprova o Plano Municipal de Educação – PME. Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/433.PDF



Para os cargos de **COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA e SUPERVISOR DE ENSINO**

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Bibliografia

- ALARCAO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2011.
- ALMEIDA, L.R. & PLACCO, V.M.S. (org.) *O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola*. São Paulo: Loyola, 2003.
- _____. *O coordenador Pedagógico e o espaço da mudança*, 4ª Ed. São Paulo: Loyola, 2005.
- _____. *O coordenador pedagógico e a questão da contemporaneidade*. São Paulo: Loyola, 2006.
- ARROYO, Miguel. G. *Currículo, Território em Disputa*. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- CARVALHO, Fabio C. A.; IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias Que Educam: Ensinar e Aprender Com as Tecnologias de Informação e Comunicação*. 1ª ed. Pearson, 2009.
- CHRISPINO, A. & CHRISPINO, R. *A mediação do conflito escolar*. São Paulo: Biruta, 2011.
- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Artmed, 2010.
- DOLZ, Joaquim; SCHNEUWLY, Bernard. *Gêneros Orais e Escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.
- FERREIRO, Emília. *O ingresso na escrita e nas culturas do escrito: seleção de textos de pesquisa*. São Paulo: Cortez, 2012.
- FREIRE, Paulo. *A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação docente e profissional*. São Paulo: Cortez, 2013.
- LERNER, Délia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José C. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LÜCK, Heloisa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. São Paulo: Cortez, 1999.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Editora Moderna, 2013.
- MORAN, J.M.; MOSETTO, M.T. & BEHRENS, M.A. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papirus, 2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

MORETTO, Vasco. P. *Prova: Um momento privilegiado de estudo, não um acerto de contas*. 2ª edição. Rio de Janeiro: Lamparina, 2007.

NÓVOA, Antonio. Formação de professores e profissão docente. In: NÓVOA, A. (org.) *Os professores e a sua formação*. Lisboa: Publicações Dom Quixote. 1992.

NUNES, Antonio O. *Como restaurar a paz nas escolas: um guia para educadores*. São Paulo: Contexto, 2012.

PANIZZA, Mabel. *Ensinar matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: Análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006. (Capítulo 3).

PIAGET, Jean. *Seis estudos de Psicologia*. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1995. Capítulo 1.

SHÖN, Donald. *Educando o profissional reflexivo: um novo design para o ensino e a aprendizagem*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

SACRISTÁN, J. Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Editora Penso, 2017.

TARDIF, M. LESSARD. *Saberes Docentes e Formação Profissional*. Petrópolis: Vozes, 2002.

VASCONCELLOS, Celso S. *Coordenação do Trabalho Pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula*. 15ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2013.

YIGOTSKY, L.S. *Formação social da mente*. Martins Fontes. São Paulo. 2007.

WEISZ, T. SANCHEZ, A. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa- Como ensinar*. 1.ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Documentos Oficiais e Legislação

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Promulgada em 05 de dezembro de 1988. Art.205 ao 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

_____. *Lei n.º 8.069/1990*. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

_____. *Lei n.º 9.394/1996* – Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

_____. *Lei n.º 13.005/2014*. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

_____. *Decreto n.º 7.611/2011* - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm

_____. Ministério da Educação. *Conselhos Escolares: Uma Estratégia de Gestão Democrática da Educação Pública*. Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf.

_____. Ministério da Educação. *Práticas cotidianas na Educação Infantil* – Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Secretaria de Educação Básica e Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

_____. *Brinquedos e brincadeiras de creches: Manual de Orientação Pedagógica*. Brasília: MEC/SEB, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf

_____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. *Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade racial*. São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades – CEERT; Instituto Avisa Lá – Formação Continuada de Educadores, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11284-revistadeeducacaoinfantil-2012&category_slug=agosto-2012-pdf&Itemid=30192.

_____. Ministério da Educação. *Ensino Fundamental de Nove Anos* – Orientações Gerais. Brasília, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

_____. Ministério da Educação. *Ensino Fundamental de nove anos* – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensfund9anobasefinal.pdf>

_____. Ministério da Educação. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010. Disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 20/2009* – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=2097&Itemid



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 11/2010* – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6324&Itemid

_____. *Parecer CNE/CP n.º 3/2004* – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africanas. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 4/2009* – Institui Diretrizes operacionais para Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 5/2009* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2298&Itemid

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 4/2010* – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 7/2010* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7246&Itemid

_____. *Resolução CNE/CP n.º 1/2004* – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

_____. *Resolução CNE/CP n.º 2/2017* – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf

ONU BR. *Transformando nosso mundo: a Agenda 2030* para o desenvolvimento sustentável. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. Secretaria Municipal de Educação. *Matriz Curricular para a Educação Infantil*. São José do Rio Preto, SP, 2010. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/337.PDF

_____. *Orientações para o trabalho pedagógico na Educação Infantil: a organização de ambientes de aprendizagem de 0 a 2*. São José do Rio Preto, 2016. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/770.PDF.

_____. Secretaria Municipal de Educação. *Cadernos de Orientações Didáticas para a Educação Infantil (3 a 5 anos)*. São José do Rio Preto, 2016. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/771.PDF.

_____. Secretaria Municipal de Educação. *1º Manual de Orientações Técnicas Integrando o Cuidar e o Educar na Educação Infantil*. São José do Rio Preto, SP: Secretaria Municipal de Educação, 2017. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/989.PDF.

_____. Conselho Municipal de Educação. *Deliberação n.º 01/2009* – Estabelece diretrizes para a oferta da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, Ensino Fundamental e Médio, nas instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino de São José do Rio Preto. Disponível em: https://www.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/deliberacoes/deliberacao_2009_01_oferta_eja.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Deliberação n.º 02/2010* – Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições escolares do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: https://demandanet.com/portal/arquivos/regimentos_escolares/2010_cme_deliberacao_02.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Indicação n.º 02/2001 CME/SJRP* – Estabelece diretrizes sobre a construção coletiva da Proposta Pedagógica das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2001_02_diretrizes_para_a_proposta_pedagogica.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Indicação n.º 01/2010* – Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: http://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2010_01_regimentos_escolares.pdf

_____. *Lei n.º 8.053/2000* – Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2000/806/8053/lei-ordinaria-n-8053-2000-dispoe-sobre-o-sistema-municipal-de-ensino-e-estabelece-normas-gerais-para-a-sua-adequada-implantacao?q=lei+8053>

_____. *Lei Complementar n.º 138/2001* – Dispõe sobre o estatuto, plano de carreira, vencimentos e salários do magistério público de São José do Rio Preto e dá outras providências correlatas. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-complementar/2001/14/138/lei-complementar-n-138-2001-dispoe-sobre-o-estatuto-plano-de-carreira-vencimento>

_____. *Lei n.º 11.767/2015*. Aprova o Plano Municipal de Educação – PME. Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/433.PDF



DIRETOR DE ESCOLA

Bibliografia

- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2011.
- ARROYO, Miguel G. *Currículo, território em disputa*. Petrópolis: vozes, 2013.
- CARVALHO, Fabio C. A.; IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias Que Educam: Ensinar e Aprender Com as Tecnologias de Informação e Comunicação*. 1ª ed. Pearson, 2009.
- CHRISPINO, A. & CHRISPINO, R. *A mediação do conflito escolar*. São Paulo: Biruta, 2011.
- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Artmed, 2010.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto; AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.
- GANDIM, Danilo. *Planejamento como prática educativa*. Loyola, 2017.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação docente e profissional*. São Paulo: Cortez, 2000.
- LERNER, D. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar; políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.
- _____. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão.
- _____. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. São Paulo: Cortez, 1999.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.
- MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papirus, 2000.
- NÓVOA, A. *Formação de professores e profissão docente*. In: NÓVOA, A. (org.) *Os professores e a sua formação*. Lisboa: Publicações Dom Quixote. 1992.
- NUNES, A. O. *Como restaurar a paz nas escolas: um guia para educadores*. São Paulo: Contexto, 2012.
- PIAGET, Jean. *Seis estudos de Psicologia*. 21. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1995. Capítulo 1.
- SACRISTÀN, J. Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Editora Penso, 2017.
- SANDER, Benno. *Políticas públicas e gestão democrática da educação*. Brasília: Liber livro, 2005. Cap. 4 e 5.
- SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política*. Campinas-SP: Autores Associados, 2008
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Campinas: Papirus Editora, 1995.
- VIEIRA, Sofia Lercher (org). *Gestão da escola: desafios a enfrentar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1984.
- WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: 2.ª ed. Ed. Ática, 2002.
- ZABALA, Antoni. *A Prática Educativa-Como ensinar*. 1.ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- ZABALZA, Miguel Antonio. *Qualidade em Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

Documentos Oficiais e Legislação

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* – Artigos 205 a 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

_____. *Lei Federal n.º 8.069/1990* – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

_____. *Lei Federal n.º 9.394/1996* e alterações – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/l9394.htm

_____. *Lei n.º 13.005/2014* – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

_____. *Decreto n.º 7.611/2011* – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm

_____. Ministério da Educação. *Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública*. Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf.

_____. Ministério da Educação *Ensino Fundamental de Nove Anos* – Orientações Gerais. Brasília, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

_____. Ministério da Educação. – *Ensino Fundamental de nove anos* – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010. Disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>

_____. Ministério da Educação. Práticas cotidianas na educação infantil – Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Secretaria de Educação Básica e Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

_____. *Parecer CNE/CP n.º 03/2004* – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africanas. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 20/2009* – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2097&Itemid=

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 11/2010* – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6324&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 04/2009* – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 05/2009* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2298&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 04/2010* – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 07/2010* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7246&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CP n.º 01/2004* – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

_____. *Resolução CNE/CP n.º 02/2017* – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf

ONUBR. *Transformando nosso mundo: a Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável*. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. Secretaria Municipal de Educação. *Matriz Curricular para a Educação Infantil*. São José do Rio Preto, SP, 2010. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/337.PDF

_____. Secretaria Municipal de Educação. *1º Manual de orientação técnicas integrando o cuidar e o educar na Educação Infantil*. São José do Rio Preto SP, 2017. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/989.PDF

_____. Conselho Municipal de Educação. *Deliberação n.º 01/2009* – Estabelece diretrizes para a oferta da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos-EJA, Ensino Fundamental e Médio, nas instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino de São José do Rio Preto. Disponível em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

https://www.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/deliberacoes/deliberacao_2009_01_oferta_eja.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Deliberação n.º 02/2010* – Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições escolares do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2010_01_regimentos_escolares.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Indicação n.º 02/2001* – Estabelece diretrizes sobre a construção coletiva da Proposta Pedagógica das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2001_02_diretrizes_para_a_proposta_pedagogica.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Indicação n.º 01/2010* – Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: http://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2010_01_regimentos_escolares.pdf

_____. *Lei n.º 8.053/2000* – Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2000/806/8053/lei-ordinaria-n-8053-2000-dispoe-sobre-o-sistema-municipal-de-ensino-e-estabelece-normas-gerais-para-a-sua-adequada-implantacao?q=lei%208053>

Lei Complementar n.º 138/2001 – Dispõe sobre o estatuto, plano de carreira, vencimentos e salários do magistério público de São José do Rio Preto e dá outras providências correlatas. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-complementar/2001/14/138/lei-complementar-n-138-2001-dispoe-sobre-o-estatuto-plano-de-carreira-vencimento>

_____. *Lei n.º 11.767/2015* – Aprova o Plano Municipal de Educação – PME Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/433.PDF

SUPERVISOR DE ENSINO

Bibliografia

- ALARCÃO, Isabel. *Professores reflexivos em uma escola reflexiva*. São Paulo: Cortez, 2011.
- ARROYO, Miguel G. *Currículo, território em disputa*. Petrópolis: Vozes, 2013.
- CAPPELLETTI, Isabel (org.) *A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas*. 2ª Ed. Campinas. Papyrus, 2001
- CARVALHO, Fabio C. A.; IVANOFF, Gregório Bittar. *Tecnologias Que Educam: Ensinar e Aprender Com as Tecnologias de Informação e Comunicação*. 1ª ed. Pearson, 2009.
- CHRISPINO, A. & CHRISPINO, R. *A mediação do conflito escolar*. São Paulo: Biruta, 2011.
- COLL, Cesar. *Psicologia da Educação Virtual: Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação*. Artmed, 2010.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (Org.). *Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação*. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.
- GANDIM, Danilo. *Planejamento como pratica educativa*. São Paulo: Loyola, 2017.
- GIANCATERINO, Roberto. *Supervisão escolar e gestão democrática*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação docente e profissional*. São Paulo: Cortez, 2013.
- LENER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª ed. Artmed, 2002
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LUCKESI, Cipriano C. *Avaliação da Aprendizagem Escolar*. São Paulo: Cortez, 1999.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. *Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Editora Moderna, 2013.
- MEDINA, Antônia da Silva. *Supervisão escolar: da ação exercida à ação repensada*. 2ª ed. AGE, 2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Ap. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas: Papirus, 2000.

NÓVOA, A. *Formação de professores e profissão docente*. In: NÓVOA, A. (org.) *Os professores e a sua formação*. Lisboa: Publicações Dom Quixote. 1992.

NUNES, A. O. *Como restaurar a paz nas escolas: um guia para educadores*. São Paulo: Contexto, 2012.

PIAGET, Jean. *Seis estudos de psicologia*. Trad. Maria Alice Magalhaes D Amorin e Paulo Sergio Lima Silva. 21ª ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1995. Capítulo 1.

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel (Orgs.). *Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.

SACRISTÀN, J. Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Editora Penso, 2017.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre educação e política*. Campinas-SP: Autores Associados, 2008.

SANDER, Benno. *Políticas públicas e gestão democrática da educação*. Brasília: Liber livro, 2005. Cap. 4 e 5.

SILVA JR., Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.). *Nove Olhares sobre a Supervisão*. Campinas: Papirus, 2007.

VASCONCELOS, Celso S. *Planejamento - projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.

YVGOTSKY, L.S. *Formação social da mente*. Martins Fontes. São Paulo, 2007

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. 29ª edição, Campinas: Papirus, 2011.

VIEIRA, Sofia Lercher (Org.). *Gestão da escola: desafios a enfrentar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2009.

ZABALLA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ZABALZA, Miguel.A. *Qualidade em Educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998

Documentos Oficiais e Legislação

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil* – Artigos 205 a 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

_____. *Lei Federal n.º 8.069/1990* – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

_____. *Lei Federal n.º 9.394/1996 e alterações* – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/I9394.htm

_____. *Lei Federal n.º 13.005/2014* – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providencias. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm

_____. *Decreto n.º 7.611/2011* – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm - art11

_____. Ministério da Educação. *Conselhos Escolares: uma estratégia de gestão democrática da educação pública*. Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescoll/ce_gen.pdf.

_____. Ministério da Educação. *Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações Gerais*. Brasília, 2004. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf>

_____. Ministério da Educação *Ensino Fundamental de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. Brasília: Secretaria de Educação Básica, 2007 Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

_____. Ministério da Educação. *Práticas cotidianas na educação infantil – Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares*. Secretaria de Educação Básica e Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Brasília, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010. Disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>

_____. *Parecer CNE/CP n.º 03/2004* – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africanas. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 20/2009* – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&qid=2097&Itemid=



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

ESTADO DE SÃO PAULO

_____. *Parecer CNE/CEB n.º 11/2010* – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6324&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 04/2009* – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 05/2009* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2298&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 04/2010* – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

_____. *Resolução CNE/CEB n.º 07/2010* – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7246&Itemid=

_____. *Resolução CNE/CP n.º 01/2004* – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

_____. *Resolução CNE/CP n.º 02/2017* – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf

ONU BR. *Transformando nosso mundo: a Agenda 2030* para o desenvolvimento sustentável. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/pos2015/agenda2030/>

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO. Secretaria Municipal de Educação. *Matriz Curricular para a Educação Infantil*. São José do Rio Preto, SP, 2010. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/337.PDF

_____. Secretaria Municipal de Educação. *1º Manual de orientação técnicas integrando o cuidar e o educar na Educação Infantil*. São José do Rio Preto SP, 2017. Disponível em: http://demandanet.com/smerp2010/portal_doc/989.PDF

_____. Conselho Municipal de Educação. *Deliberação n.º 01/2009* – Estabelece diretrizes para a oferta da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos-EJA, Ensino Fundamental e Médio, nas instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino de São José do Rio Preto. Disponível em: https://www.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/deliberacoes/deliberacao_2009_01_oferta_eja.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Deliberação 02/2010* – Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos de Escolares das instituições escolares do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/deliberacoes/deliberacao_2010_02_regimentos_escolares.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Indicação n.º 02/2001* – Estabelece diretrizes sobre a construção coletiva da Proposta Pedagógica das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: https://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2001_02_diretrizes_para_a_proposta_pedagogica.pdf

_____. Conselho Municipal de Educação. *Indicação n.º 01/2010* – Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições do Sistema Municipal de Ensino. Disponível em: http://riopreto.demandanet.com/portal/conselhos/atos_normativos/indicacoes/indicacao_2010_01_regimentos_escolares.pdf

_____. *Lei n.º 8.053/2000* – Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-ordinaria/2000/806/8053/lei-ordinaria-n-8053-2000-dispoe-sobre-o-sistema-municipal-de-ensino-e-estabelece-normas-gerais-para-a-sua-adequada-implantacao?q=lei%208053>

_____. *Lei Complementar n.º 138/2001* – Dispõe sobre o estatuto, plano de carreira, vencimentos e salários do magistério público de São José do Rio Preto e dá outras providências correlatas. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a2/sp/s/sao-jose-do-rio-preto/lei-complementar/2001/14/138/lei-complementar-n-138-2001-dispoe-sobre-o-estatuto-plano-de-carreira-vencimento>

_____. *Lei n.º 11.767/2015* – Aprova o Plano Municipal de Educação – PME. Disponível em: http://www.demandanet.com/smerp2010/portal_doc/433.PDF