



16 de Dezembro de 2019

DIÁRIO OFICIAL DE AURIFLAMA

www.auriflama.sp.gov.br - www.auriflama.sp.gov.br/doa

Ano 2019 - Edição nº 190 - ORDINARIA

SUMÁRIO

DEPARTAMEN

- 1 Lei nº 2442, de 16 de maio de 2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 000, de 25 de setembro de 2017. Publicação centralizada e coordenada pelo Departamento de Administração divisão de Comunicação da Prefeitura de Auriflama - SP
Contato: imprensa@auriflama.sp.gov.br
Telefone: 17 3482-9000

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Auriflama poderão ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico: www.auriflama.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.auriflama.sp.gov.br/doa/

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Auriflama
CNPJ 45.660.594/0001-03
Rua João Pacheco de Lima, 44-65, Centro
Telefone: 17 3482-9000



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

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

Compilado e também disponível em www.improfic.com.br/auriflama

imprensa Oficial instituída pela Lei Municipal nº 2442, de 16 de maio de 2017



DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE AURIFLAMA

Estado de São Paulo

CNPJ 45.660.594/0001-03

Rua João Pacheco de Lima, 44-60 – Fone (17) 3482-9000 –

CEP 15.350-000

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

e-mail: dir.educacao@auriflama.sp.gov.br

CEP 15.350-000 – Fone/Fax (17) 3482-9000 – Ramal 214

= RESOLUÇÃO DE Nº. 02 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

=

“Dispõe sobre a elaboração do Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2020”

A Diretora do Departamento de Educação do Município de Auriflama, Estado de São Paulo, considerando:

- a obrigatoriedade de se assegurar em todas as Unidades Escolares o cumprimento dos mínimos anuais de dias de efetivo trabalho escolar e de carga horária exigidos pela LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), ou seja, Lei Federal Nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

- a obrigatoriedade de se considerar a legislação vigente, os princípios e diretrizes do Departamento de Educação e as metas e objetivos propostos no seu respectivo PME – Plano Municipal de Educação, Projetos Político Pedagógicos, Planos de Trabalho e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU;

- a necessidade de se contar com um instrumento legal específico que preveja e contemple as atividades necessárias para promover eficácia e eficiência à gestão escolar;

- a necessidade de oferecer e garantir à primeira etapa da Educação Básica nas Unidades Escolares de Ensino Infantil de Tempo Integral no período diurno conforme Lei Federal Nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

- as incumbências estabelecidas para os docentes no Artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases/Lei 9394/96;

- a necessidade de compatibilizar os calendários entre as escolas municipais e estaduais tendo em vista a otimização do Transporte Escolar e Merenda Escolar;

Resolve:

Artigo 1º – Na elaboração do Calendário Escolar para o Ano Letivo de 2020, as Unidades Escolares de Sistema Municipal de Ensino deverão observar:

I – início das aulas do ano letivo em 03 de fevereiro de 2020;

II – encerramento do período de aulas regulares do 1º

semestre em 08 de julho de 2020;

III – início do período das aulas regulares do 2º semestre em 27 de julho de 2020;

IV – término do ano letivo, no mínimo, em 23 de dezembro de 2020.

Parágrafo Único – Na organização das atividades escolares não estará prevista a participação de alunos nos períodos destinados a férias e a recessos escolares.

Artigo 2º – As escolas municipais deverão organizar seu calendário de forma a garantir, na implementação da proposta pedagógica, o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar e a carga horária anual prevista para os diferentes níveis e modalidades de ensino, respeitadas a proporcionalidade e a mútua correspondência nos cursos que adotam a organização semestral.

Artigo 3º – Considera-se como de efetivo trabalho escolar toda atividade de natureza pedagógica, planejada, organizada, estruturada e coerentemente articulada aos princípios, objetivos e metas estabelecidos pela proposta pedagógica da escola, devidamente inserida no plano escolar, e que, centrando sua eficácia na aprendizagem, se desenvolva em sala de aula e/ou em outros ambientes escolares, sob a orientação e a participação de professores e de alunos quando pertinentes.

§ 1º – É vedada a realização de eventos ou atividades que não estejam previstos na programação do Calendário Escolar.

§ 2º – Os dias de efetivo trabalho escolar, constantes da programação do Calendário Escolar, que, por qualquer motivo, deixarem de ocorrer, deverão ser repostos, podendo essa reposição se realizar aos sábados, na conformidade do que dispõe a legislação pertinente.

Artigo 4º – As atividades de cunho pedagógico, inerentes ao exercício da função docente, que sejam realizadas em dias e/ou horários não incluídos na jornada escolar dos alunos, desde que previstas no Calendário Escolar, integram o conjunto das incumbências do professor, conforme estabelece o Artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases – Lei 9394/96.

Parágrafo Único – O não comparecimento do docente, convocado para realização das atividades a que se refere o caput deste artigo, implicará a aplicação da legislação municipal inerente.

Artigo 5º – O Calendário Escolar deverá ser elaborado pelo Conselho de Escola, observada a legislação pertinente, de modo a assegurar sua compatibilidade com a proposta

pedagógica da Escola.

§ 1º – Após a elaboração, o Calendário Escolar deverá ser submetido à homologação do Dirigente Regional de Ensino, como prévia manifestação do Supervisor de Ensino da Unidade Escolar, no caso do Ensino Fundamental.

§ 2º – Após a elaboração, o Calendário Escolar deverá ser submetido à homologação da Diretora do Departamento de Educação do Município, como prévia manifestação do Supervisor de Ensino do Município, no caso do Ensino Infantil.

§ 3º – No decorrer do ano letivo, qualquer alteração no Calendário Escolar homologado, independentemente do motivo que a tenha determinado, deverá, após manifestação do Conselho de Escola, ser submetida à apreciação do Supervisor de Ensino da Unidade Escolar e a nova homologação pelo Dirigente Regional de Ensino, no caso do Ensino Fundamental, e pela Diretora do Departamento de Educação do Município e Supervisora de Ensino, no caso do Ensino Infantil.

Artigo 6º – A elaboração do Calendário Escolar Municipal para o ano letivo de 2020 deverá contemplar:

I – férias dos docentes, no período de 06 a 20 de janeiro de 2020 e de 09 a 23 de julho de 2020;

II – atividades de planejamento/replanejamento, avaliação, revisão, consolidação da proposta pedagógica e formação continuada; no 1º semestre, nos dias 28 e 29 de janeiro formação continuada, nos dias 30 e 31 de janeiro planejamento e nos dias 28, 29 e 30 de abril formação continuada; no 2º semestre, no dia 24 de julho replanejamento, nos dias 28, 29 e 30 de setembro formação, nos dias 23 e 24 de novembro formação continuada;

III – atividades de acolhimento aos alunos e educadores da Unidade Escolar; no dia 03 de fevereiro de 2020;

IV – atividades de Avaliação Institucional – dia “D”, no dia 09 de abril de 2020;

V – atividades de reflexão e discussão acerca dos resultados das avaliações externas, no 1º semestre, no dia 12 de março e, no 2º semestre, no dia 24 de julho;

VI – dias destinados a realização de reuniões do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres – APM;

VII – dias destinados a realização de reuniões bimestrais e participantes do Conselho Classe/Ano e de reuniões com pais de alunos ou seus responsáveis;

VIII – recesso escolar, nos períodos de 21 a 27 de janeiro de 2020, de 20 a 24 de abril, de 12 a 16 de outubro de 2020, no mês de dezembro após o encerramento do ano letivo 2020;

IX – atividades folclóricas – Festa Junina – 02 de julho de 2020;

X – atividade pedagógica – “Feira do Pequeno Empreendedor”, nos dias 09 e 10 de dezembro de 2020;

XI – atividades de interação escola/comunidade, EMEIF e EMEIs, no dia 08 de dezembro 2020.

§ 1º – Os dias destinados às atividades relacionadas nos incisos III, IV, VII, IX, X e XI deste Artigo deverão contar, em sua realização, com a participação dos alunos, sendo assim considerados como de efetivo trabalho escolar.

§ 2º – As férias dos servidores, no período de 06 a 20 de janeiro de 2020 e de 09 a 23 de julho de 2020;

Artigo 7º – A elaboração do Calendário de Frequência Municipal para o Ensino Infantil de Tempo Integral para o Ano de 2020 deverá contemplar:

- a Lei Federal nº 8.069, de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

- a Lei Federal nº 9.394, de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei Federal nº 12.796, de 2013;

- a Lei Federal nº 13.005, de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;

- as Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação ora em vigor;

- a INSTRUÇÃO NORMATIVA DME Nº 01/2019 de 13 de dezembro de 2019, que dispõe a organização do Calendário de Atividades da Educação Infantil/Creche para o ano de 2020;

- a Lei nº 2.335, de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação do Município.

Artigo 8º – Na elaboração do Calendário de Atividades, para o ano de 2020, as unidades escolares do sistema municipal de ensino de tempo integral deverão observar:

I - férias dos servidores, no período de 06 a 20 de janeiro de 2020 e no período de 01 a 31 de julho de 2020, sendo 50% dos servidores na primeira quinzena e 50% dos servidores na segunda quinzena, assim num sistema rotativo de modo a cumprir os dias de frequência sem prejuízos às crianças;

II - início do período regular de frequência no dia 22/01/2020;

III – atividades de acolhimento aos alunos e educadores da Unidade Escolar; no dia 22 de janeiro de 2020;

IV - término do período regular de frequência no dia 23/12/2020;

V - atividades de planejamento/replanejamento e consolidação da proposta pedagógica (OT), nos dias 21 de janeiro e no dia 24 de julho;

VI - atividades folclóricas/interação/comunidade – Festa Junina – 02 de julho de 2020;

VII - atividades de interação escola/comunidade, no dia 08 de dezembro 2020.



Artigo 9º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada as disposições contrárias.

Departamento de Educação Municipal, 16 de dezembro de 2019.

Otávio Henrique Ortunho Wedekin
Prefeito Municipal de Auriflama/SP

Alain Patrick Ascênsio Marques Dias
Assessor Jurídico

Suzeti Aparecida Braccialle Vitrio
Diretora do Departamento de Educação Municipal
Portaria Nº 007/2017

Registrado em Livro Próprio e publicado no DOA - Diário Oficial Eletrônico de Auriflama



**EDITAL DE ABERTURA Nº 66/2019
PROCESSO SELETIVO N.º 002/2019**

A Prefeitura Municipal de Auriflama, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

**CAPÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP**.
- 1.2 - É de **responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgadas, até sua homologação, no site www.unisisp.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3 - As funções, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos no Anexo I.
- 1.4 - As atribuições das funções são as constantes do Anexo II do presente Edital.
- 1.5 - A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

**CAPÍTULO 2
DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
 - 2.1.1 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
 - 2.1.2 Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:
 - I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);



- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.unisisp.com.br, no período de **17 a 29 de dezembro de 2019, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.unisisp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

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

-

| | |
|-------------------|-----------|
| Taxa de Inscrição | R\$ 50,00 |
|-------------------|-----------|

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

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

2.2.4- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.unisisp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a UNISISP, pelo telefone (18) 3199-1019, para verificar o ocorrido.

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

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

2.3 - Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de



nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

- 2.4 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, será homologada apenas a última inscrição de cada um dos horários, identificada pela inscrição de número superior, ou seja, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, **não** havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.5.2- Aplica-se a mesma regra do item acima quando for necessário a aplicação do item 5.3.

CAPÍTULO 3

DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), - estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a UNISISP, situada na Rua Albano Ferracini, nº 167 – Jardim Primavera – Tupi Paulista-SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Processo Seletivo para o qual se inscreveu;
 - laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
 - solicitação de prova especial**, se necessário, incluindo o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). **(A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência)**
- 3.2.1 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de - razoabilidade.



- 3.2.2** Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela
- Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.3** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que
- não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.2.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal
- 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.3** - Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.3.1** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão
- de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.
- 3.4** - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.4.1** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão
- preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1** - O Processo Seletivo constará das provas / etapas conforme Anexo III do presente Edital.
- 4.2** - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo IV do presente Edital.
- 4.3** - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

CAPÍTULO 5

DAS PROVAS / ETAPAS

PROVA OBJETIVA

- 5.1** - **LOCAL - DIA** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Auriflama-SP no dia **12 de janeiro de 2020**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.unisisp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.



5.1.1-HORÁRIOS

| |
|---|
| Abertura dos portões – 7h15 |
| Fechamento dos portões – 7h45 |
| Início das Provas – 8h00 |
| Professor de Educação Básica I – PEB-I |
| Professor de Educação Básica II – PEB-II Educação Física |
| Professor de Educação Básica II – PEB-II LEM |
| Professor de Educação Básica II – PEB-II Arte |

| |
|---|
| Abertura dos portões – 11h45 |
| Fechamento dos portões – 12h15 |
| Início das Provas – 12h30 |
| Professor de Educação Infantil PEI |
| Professor de Educação Especial - AEE |

- 5.2 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da UNISISP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.unisisp.com.br.
- 5.3.1- Será disponibilizado no site www.unisisp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2- A prova objetiva terá a **duração de 2h (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 5.3.3- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após decorrida 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a folha de respostas, podendo levar consigo o caderno de questões.
- 5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.



- 5.4.2-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial e original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no prazo máximo de 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
- 5.5 -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela UNISISP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela UNISISP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela UNISISP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa UNISISP;
 - estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 5.7 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e



do material entregue pela empresa UNISISP.

- 5.7.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.8 - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9 - Ao final das provas, os dois últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.10 - A regra do item anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Processo Seletivo Simplificado, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 5.11 - O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.unisisp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

DEMAIS NORMAS

- 5.12 - Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários;
- 5.13 - Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- 5.14 - É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da UNISISP, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata;
- 5.15 - Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.
- 5.15.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.2 - A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

5.16 - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

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

CAPÍTULO 6 DOS TÍTULOS

6.1 - O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | VALOR |
|--|--|
| Doutorado | 10 (dez) pontos - máximo um título |
| Mestrado | 07 (sete) pontos - máximo um título |
| Pós Graduação <i>latu sensu</i> | 03 (três) pontos – máximo um título |
| Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo na área do Magistério (6.6 e 6.6.1) | 0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos |
| Pontuação Máxima | 10 (dez) pontos |

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

Modelo (Envelope)

| | |
|---|---|
| <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p> | <p style="text-align: right;">PROCESSO SELETIVO <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p> |
|---|---|

6.2.1 - As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.



- 6.2.2 - Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3 - Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.
- 6.2.4 - Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5 - Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6 - Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7 - Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8 - Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.9- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.5 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.
- 6.6 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.



- 6.6.1 - Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota diferente de zero.
- 6.9 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10 - Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7

DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.
- 7.1.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

- 7.1.2 - Por se tratar a divisão de pontos de uma dízima, ou seja, cada questão vale 0,333, para efeitos de divulgação de resultado serão adotados os seguintes critérios quando a apresentação da Nota Final:
- a) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação;
- b) Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for superior a 5, ou, sendo 5, for seguido de no mínimo um algarismo diferente de zero, o último algarismo a ser conservado deverá ser aumentado de uma unidade.

CAPÍTULO 8

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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



preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
 - e) maior idade.
- 8.1.1** - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2** - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9

DO RESULTADO FINAL

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

CAPÍTULO 10

DOS RECURSOS

- 10.1** - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.
- 10.2** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.unisisp.com.br
 - em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 10.3** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.3.1 deste edital.
- 10.3.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência



bibliográfica e argumentação plausível.

- 10.3.2-** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da UNISISP.
- 10.4 -** Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da UNISISP poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 10.4.1** Se houver alteração do gabarito oficial, por força de provimento de algum recurso, o gabarito será alterado e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. No caso de questão anulada será atribuída a pontuação referente à questão a todos os candidatos que tenham realizado o mesmo tipo de prova, independentemente de interposição de recursos.
- 10.5 -** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.6 -** Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor despreze a Banca;
- 10.7 -** Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 10.8 -** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.
- 10.9 -** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO 11

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a UNISISP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4 -** A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.
- 11.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.unisisp.com.br.
- 11.6 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo, as folhas



de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

- 11.7** - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.
- 11.8** - A validade do presente Processo Seletivo será de “1” (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável por igual período a critério da Administração Municipal.
- 11.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), ser pessoa preta ou parda (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes;
- 11.11** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que - decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 11.12** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação - destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação;
- 11.13** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da - UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda - EPP, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.14** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente - previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria n.º 218 de 29 de novembro de 2019 e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.
- 11.15** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo - conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Auriflama-SP, 16 de dezembro de 2019.



Otávio Henrique Ortunho Wedekin
Prefeito

**ANEXO I
DAS FUNÇÕES**

| Funções | Vagas | | Carga Horária Semanal | Vencimentos R\$ | Nível de Escolaridade e Requisitos |
|--|--------|------|-----------------------|-----------------|---|
| | Gera I | Pc D | | | |
| Professor de Educação Infantil PEI | CR | - | 30h | R\$ 2.285,16 | Curso Normal Técnico ou Superior, ou Licenciatura Plena na área de Pedagogia, com habilitação específica em Educação Infantil. Para atuar em educação infantil deverá contar com habilitação especial. |
| Professor de Educação Básica I – PEB – I | CR | - | 30h | R\$ 2.285,16 | Curso Normal Superior – com Licenciatura Plena na área de Pedagogia |
| Professor de Educação Básica II – PEB – II Arte | CR | - | 40h | R\$ 3.192,00 | Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente; complementação nos termos da legislação vigente; com registro no Conselho da Classe. |
| Professor de Educação Básica II – PEB – II LEM | CR | - | 40h | R\$ 3.192,00 | Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente; complementação nos termos da legislação vigente; com registro no Conselho da Classe. |
| Professor de Educação Básica II – PEB – II Educação Física | CR | - | 40h | R\$ 3.192,00 | Curso Superior, Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente; complementação nos termos da legislação vigente; com registro no Conselho da Classe. |
| Professor de Educação Especial – AEE | CR | - | 30h | R\$ 2.285,16 | Curso Superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área específica na própria ou formação superior em área correspondente; complementação nos termos da legislação vigente. |

Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.



ANEXO II ATRIBUIÇÕES

Professor de Educação Infantil PEI

- Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.
- Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica I – PEB – I

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica.
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins.
- Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.
- Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidades média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.
- Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuais, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e os pais.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como professor conselheiro de classe, quando designado.
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio.
- Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica e material.
- Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Básica II – PEB – II Arte

- Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
- Ministras aulas de Artes ou Educação Artísticas, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;

- Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
- Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar;
- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecido pela FME;
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

Professor de Educação Básica II – PEB – II LEM

- Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar, definindo ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem;
- Ministrar aulas de Inglês, transmitindo aos alunos os conhecimentos estabelecidos no projeto pedagógico, de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade;
- Avaliar os alunos e as turmas, no contexto educacional, utilizando técnica e metodologia em consonância com a proposta pedagógica em vigor;
- Interagir com os alunos de forma a enriquecer o processo educacional, atendendo com disponibilidade e dedicação aos alunos com dificuldade de aprendizagem, inclusive a pessoas com necessidades educacionais especiais;
- Propor estratégias pedagógicas que favoreçam a interação aluno-aluno e aluno-professor, no contexto escolar;
- Participar de atividades educacionais internas e externas, que contribuam para seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional;
- Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua Unidade Escolar;
- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecido pela FME;
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela Direção e pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar.

Professor de Educação Básica II – PEB – II Educação Física

- Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atendendo para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado.
- Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades.
- Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalação de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.
- Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.
- Desenvolver atividades que auxiliem o desenvolvimento físico, mental e moral;
- Coordenar o trabalho de integração família-escola; transmitir bons hábitos de sociedade e de higiene corporal; aperfeiçoar técnicas que melhorem as relações família-escola;
- Desenvolver planos que desperte a motivação dos alunos;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Professor de Educação Especial – AEE

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classes e atividades afins;
- Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimento do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuais, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e os pais;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos e anotando atividades efetuais, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e os pais;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando, inclusive, como professor conselheiro de classe, quando designado;
- Executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando os progressos dos alunos em documento próprio;
- Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica e material;
- Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ANEXO III
DAS PROVAS / ETAPAS**

O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões.

| DISCIPLINA | QUESTÕES |
|----------------------------|-----------------|
| Conhecimentos Específicos | 10 |
| Língua Portuguesa | 10 |
| Conhecimentos Educacionais | 10 |
| TOTAL DE QUESTÕES | 30 |
| Prova de Títulos | SIM |



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

| Função | Conteúdos |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">Comum a todas as funções</p> | <p>Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.</p> <p>Conhecimentos Educacionais: BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. _____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014. _____. Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007. DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998. MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?. Porto Alegre: Artmed, 2005. RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?. São Paulo: Cortez, 2001. RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> |
| <p style="text-align: center;">Professor de Educação Infantil PEI</p> | <p>Conhecimentos Específicos: Referências Bibliográficas ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar. Porto Alegre: Artmed, 1993. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora Mediação, 2004. _____. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007. KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. Piaget para a educação pré-escolar. Porto Alegre: Artmed, 1991. FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. Atividades na Pré-Escola. São Paulo: Editora Saraiva, 1982. FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003. GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004. GARCIA, Regina Leite. Revisitando a Pré-escola. São Paulo: Cortez, 1997. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995. _____. Avaliação na Pré-escola. Porto Alegre: Editora Mediação, 1999. KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.</p> |



| | |
|--|---|
| | <p>_____. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.</p> <p>KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p> <p>LANDSMANN, Liliansa Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.</p> <p>LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.</p> <p>MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. Por que Planejar? Como Planejar? São Paulo: Editora Vozes, 1999.</p> <p>PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.</p> <p>PIAGET, Jean; Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.</p> <p>OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). Encontros e encantamentos na educação infantil. Campinas: Papyrus, 2000.</p> <p>OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. Plano Escolar: caminho para a autonomia. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.</p> <p>SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.</p> <p>SOUZA, Paulo Nathanael Pereira de. Pré-Escola: Uma Nova Fronteira Educacional. São Paulo: Livraria Pioneira, 1986.</p> <p>THIESEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998.</p> <p>VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.</p> <p>ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.</p> <p>BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.</p> |
| <p>Professor de Educação Básica I – PEB – I</p> | <p>Conhecimentos Específicos: Referências Bibliográficas:</p> <p>AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.</p> <p>BUSQUETS, Maria Dolores et al. Temas Transversais e Educação. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.</p> <p>CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.</p> <p>_____. A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.</p> <p>DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. Psicologia na Educação. São Paulo: Cortez, 1991.</p> <p>FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.</p> <p>FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.</p> <p>FREIRE, Paulo. A importância do ato de Ler. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.</p> <p>FREIRE, Paulo. Educação como prática da Liberdade. São Paulo: Paz e Terra, 2002.</p> <p>GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.</p> <p>HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.</p> <p>HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.</p> <p>KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.</p> <p>LANDSMANN, Liliansa Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.</p> <p>LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.</p> <p>LOPES, Antonia Osima et al. Repensando a Didática. 19 ed. Campinas: Papyrus, 1991.</p> <p>LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.</p> <p>MIZUKAMI, Maria da Graça N. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.</p> <p>MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papyrus, 1995.</p> <p>MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez, 2002.</p> |



| | |
|--|--|
| | <p>NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.</p> <p>PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 1992.</p> <p>PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.</p> <p>SALVADOR, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.</p> <p>SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.</p> <p>SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.</p> <p>VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.</p> <p>VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.</p> <p>VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.</p> <p>VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.</p> <p>BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p> |
| <p>Professor de Educação Básica II – PEB – II Arte</p> | <p>Conhecimentos Específicos: A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.</p> |
| <p>Professor de Educação Básica II – PEB – II LEM</p> | <p>Conhecimentos Específicos: Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.</p> |
| <p>Professor de Educação Básica II – PEB – II Educação Física</p> | <p>Conhecimentos Específicos: Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição aplicada a atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Aprendizagem motora; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Abordagens da Educação Física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Exercício físico, saúde e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.</p> |
| <p>Professor de Educação Especial – AEE</p> | <p>Conhecimentos Específicos Referências Bibliográficas: AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos “is”. Porto Alegre: Editora</p> |



Mediação, 2004.

_____. **A nova LDB e a Educação Especial**. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P., MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

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

MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. **Inclusão Escolar**. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual**. Rio de Janeiro: WVA, 2004.

_____. **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.

_____. **Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais**. São Paulo: Editora Scipione.

MAZZOTTA, Marcos. **Educação Escolar – comum ou especial?** São Paulo: Pioneira, 1987.

_____. **Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 1996.

PAULA, Ana Rita de. **A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.

SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. **Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica**. MEC/SEESP, 2001.

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

_____. Lei Federal nº 9.394/96 **Capítulo V (Da Educação Especial)**. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares)**. Brasília: MEC/SEF, 1997.

<http://www.fclar.unesp.br/#/instituicao/administracao/divisao-tecnica-academica/apoio-ao-ensino---staape/laboratorio-editorial/publicacoes/coletaneas-tematicas/serie-temas-em-educacao-escolar/>