



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARISI

CNPJ 59.858.134/0001-90

[prefeitura@parisi.sp.gov.br](mailto:prefeitura@parisi.sp.gov.br)

Rua Aurelio Parizi, 232 - Fone (17) 3839-1163 - Fone/Fax (17) 3839-1152 - CEP 15525-000 - Parisi - SP

## EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

A Prefeitura Municipal de Parisi, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providas pelo Regime Estatutário – Lei nº 0028/1994. O Concurso Público 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 Concurso Público 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 Concurso Público divulgadas, até sua homologação, no site [www.unisisp.com.br](http://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 - Os cargos, 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 dos cargos 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 Concurso Público 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 do cargo 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 do cargo, 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 cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

**2.2 -** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), no período de **30 de outubro a 18 de novembro de 2018, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.unisisp.com.br](http://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 o cargo, 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 ao nível de escolaridade do cargo escolhido, conforme tabela abaixo:

Nível de Ensino Fundamental Completo	R\$ 35,00
Nível de Ensino Médio	R\$ 45,00
Nível de Ensino Superior	R\$ 70,00

**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](http://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 Concurso Público 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 cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.5.1**- Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada apenas a última inscrição, 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.

### 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 cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, 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 Av. Washington Luiz, 422 – 2º Andar – Sala 22 – Centro – CEP 19010-090 – Presidente Prudente - SP, postando até o último dia de inscrição:
- requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público 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 Concurso Público 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 no cargo público, 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 do cargo. 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 do cargo e de aposentadoria por invalidez.

**3.4 -** A publicação do resultado final do Concurso Público 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 CONCURSO PÚBLICO**

**4.1 -** O Concurso Público 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 **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório, permite avaliar o perfil do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho no exercício de suas funções, segundo os parâmetros estabelecidos pela atribuição do emprego, perfil profissiográfico e análise de competências adotada como padrão.

## **CAPÍTULO 5**

### **DAS PROVAS / ETAPAS**

#### **PROVA OBJETIVA**

**5.1 - LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Parisi-SP no dia **02 de dezembro de 2018**, no horário descrito 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](http://www.unisisp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

#### **5.1.1-HORÁRIOS**

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>
<b>Diretor de Escola</b>
<b>Professor de Educação Básica I (PEB I)</b>
<b>Professor de Educação Básica II (PEB II) Inglês</b>
<b>Professor de Educação Básica II (PEB II) Educação Física</b>
<b>Professor de Educação Básica II (PEB II) Arte ou Educação Artística</b>
<b>Inspetor de Alunos</b>
<b>Auxiliar de Creche</b>
<b>Merendeira</b>
<b>Auxiliar de Limpeza</b>
<b>Serviços Gerais</b>

- 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 candidatas retardatárias.
- 5.3 -** Caso o número de candidatas 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](http://www.unisisp.com.br).
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://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 e dissertativa (quando for o caso) terá a **duração de 3h (três 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 Concurso Público.

**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 Concurso Público.

**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 Concurso Público, 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 Concurso Público 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:

- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa UNISISP;
- d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) 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 Concurso Público.

**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 da prova, 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](http://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.

## CAPÍTULO 6 DOS TÍTULOS

- 6.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Diretor de Escola, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (PEB II) Inglês, Professor de Educação Básica II (PEB II) Educação Física e Professor de Educação Básica II (PEB II) Arte ou Educação Artística** e, exclusivamente, de provas para as demais cargos.

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 carreira do Magistério. <b>(Conforme 6.7 e 6.8)</b>	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

- 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 EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS 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, cargo 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)

<b>TÍTULOS</b> <b>AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/>  Prefeitura do Município de ..... Cargo: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
---	---

- 6.2.1-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.2-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.3-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.4-** 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 -** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.
- 6.5 -** 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.
- 6.6 -** 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.
- 6.7 -** 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.
- 6.8 -** 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.



- 6.9 - 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.
- 6.10 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.11 - Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 7

### DA FORMA DE JULGAMENTO DAS PROVAS

#### DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - Para os cargos cujo edital prevê prova objetiva e dissertativa a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1- Para os demais cargos a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.2- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP \quad \text{ou} \quad NPO = \frac{60}{TQP} \times NAP$$

**ONDE:**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**TQP = Total de Questões da Prova**

**NAP = Número de Acertos na Prova**

- 7.1.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.1.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.
- 7.1.5 - Para os cargos que realizarão somente prova objetiva, por se tratar a divisão de pontos de uma dizíma, ou seja, cada questão vale 0,333, para efeitos de divulgação de resultado serão adotados os seguintes critérios quando a apresentação da Nota Final:
- Quando o algarismo imediatamente seguinte ao último algarismo a ser conservado for inferior a 5, o último algarismo a ser conservado permanecerá sem modificação;
  - 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 9

### DA PROVA DISSERTATIVA

- 9.1 - A prova dissertativa para os cargos cujo Edital prevê, será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2 - A prova dissertativa consistirá no desenvolvimento de 1 (um) tema proposto pela Coordenação, extraído do Conteúdo Programático e/ou Bibliografia de Conhecimentos Educacionais, constante do presente Edital.
- 9.3 - O desenvolvimento do tema obedecerá ao seguinte critério: **mínimo de 10 e máximo de 15 linhas**.
- 9.4 - A avaliação das questões dissertativas será feita obedecendo-se aos seguintes critérios de correção:
- Desenvolvimento do tema proposto – 20 (vinte) pontos;
  - Gramática – 10 (dez) pontos;
  - Análise de concordância – 10 (dez) pontos.
- 9.5 - Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.
- 9.6 - Será considerado aprovado na prova dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
- 9.7 - O candidato que não auferir a nota mínima de 20 (vinte) pontos na dissertativa será desclassificado do Concurso Público.

## CAPÍTULO 10

### DO PERFIL PSICOLÓGICO

- 10.1 - Serão convocados para a Avaliação, de caráter exclusivamente **eliminatório**, os candidatos aprovados na proporção **10 (dez) vezes** o número de vagas previstas no presente edital para o cargo **DIRETOR DE ESCOLA**;
- 10.2 - A confirmação da data e as informações sobre local e horário da avaliação serão divulgadas por meio de Edital que publicará o resultado da prova objetiva, o qual será disponibilizado no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br) na data determinada em cronograma, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso;
- 10.3 - Os candidatos deverão comparecer ao local da avaliação com, no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, munidos de caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha e um documento de identificação original com foto expedido por órgão oficial de acordo com o estabelecido no item 5.4 deste edital. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identidade não realizará a avaliação;
- 10.3.1 - Não serão admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões;
- 10.4 - Para realização da Avaliação do perfil psicológico os candidatos deverão obedecer às mesmas normas e comportamentos estabelecidos nesse edital para as provas objetivas;
- 10.5 - A avaliação é um processo técnico e científico que será realizado por meio de metodologias e técnicas específicas, sendo empregados procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições dos

cargos/funções, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, competências comportamentais, etc., necessárias para o desempenho das atribuições dos cargos/funções objeto deste certame, considerando o perfil psicológico e as características / aptidões a serem avaliadas contidos no Anexo V, nos termos das Resoluções atualizadas do Conselho Federal de Psicologia;

- 10.6 -** A avaliação será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovadas pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia;
- 10.7 -** Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições dos cargos/funções foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades dos cargos/funções, a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades dos cargos/funções;
- 10.8 -** A avaliação do perfil psicológico compreenderá a aplicação individual ou coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao emprego público, Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia – CFP;
- 10.9 -** O resultado da avaliação do perfil psicológico será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos/aptidões psicológicas ideais para o desempenho das atribuições inerentes aos cargos/funções resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:
- a) **APTO:** significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação, o perfil psicológico e as características / aptidões (Anexo V) compatíveis com a descrição das atribuições dos cargos / funções (Anexo II).
- b) **INAPTO:** significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação, o perfil psicológico e as características / aptidões (Anexo V) compatíveis com a descrição das atribuições dos cargos / funções (Anexo II).
- 10.10 -** A divulgação dos resultados será feita por meio de Edital, disponível no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), constando relação nominal dos candidatos “Aptos” nos termos da Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia. Os candidatos “Inaptos” poderão consultar individualmente seu resultado por meio de consulta por documento no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br);
- 10.10.1-** Os candidatos ausentes e aqueles considerados “Inaptos” na avaliação do perfil psicológico estarão eliminados do concurso público.
- 10.11 -** A “inaptidão” na avaliação não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes aos cargos/funções;
- 10.12 -** Nenhum candidato “inapto” será submetido à nova avaliação dentro do presente concurso público. Será facultado a todo o candidato considerado “inapto” solicitar a realização do procedimento denominado entrevista devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”, mediante requerimento específico, por meio de solicitação no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br), dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos, após a publicação do resultado

desta avaliação.

- 10.13 -** A entrevista devolutiva será exclusivamente de *caráter informativo* para esclarecimento do motivo da “inaptidão” do candidato ao propósito do concurso público, **não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste;**
- 10.13.1 -** A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação;
- 10.13.2 -** Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação;
- 10.13.3 -** A entrevista devolutiva será na sede da UNISISP, e poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme **Editais de Convocação** para entrevista devolutiva, que será disponibilizado em até de 03 (três) dias úteis após o período de solicitação, por meio de publicação no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br);
- 10.13.4 -** Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá **comparecer no local determinado**, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido de documento de identificação original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial, conforme estabelecido no item 5.4 deste edital;
- 10.13.5 -** No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato poderá também requerer formalmente, após a entrevista devolutiva, documento resultante da avaliação do perfil psicológico.
- 10.14 -** Para todos os candidatos “Inaptos”, solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação, contados 02 (dois) dias corridos após a realização da última entrevista devolutiva solicitada, conforme previsto em Edital de convocação, devendo, para tanto, seguir os procedimentos de interposição de recursos descritos no item 14;
- 10.14.1 -** Na hipótese de recurso administrativo o candidato poderá ser assessorado ou representado por profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da banca avaliadora;
- 10.14.2 -** Havendo recurso administrativo ficam os membros da comissão impedidos de participar do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos membros de uma Banca Revisora que não tenham vínculo com as partes envolvidas no processo e/ou candidato.
- 10.15 -** Tanto para a entrevista de devolução quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação do perfil psicológico do seu local de arquivamento público, devendo o (a) psicólogo (a) contratado (a) – se houver, fazer seu trabalho na presença de um (a) psicólogo (a) da comissão examinadora;
- 10.16 -** Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de avaliação psicológica para uma função específica, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo/função e/ou processo seletivo/concurso público, conforme prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia. Não serão consideradas as avaliações

psicológicas realizadas em concursos/processos anteriores (da própria UNISISP) ou em outras instituições;

- 10.17 -** Conforme estabelece a resolução nº 002/2016 do Conselho Federal de Psicologia, este edital foi elaborado com definição dos construtos psicológicos a serem usados e envolvidos no processo de avaliação, pela Psicóloga responsável pela Empresa UNISISP, conforme registros no Conselho Regional de Psicologia – 6ª Região – SP;
- 10.18 -** O perfil psicológico do cargo/função e as características / aptidões a serem avaliadas encontram-se no Anexo V deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

## CAPÍTULO 11

### DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- 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.
  - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
  - maior nota na prova de Matemática, se houver.
  - maior idade.
- 11.1.1 -** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 11.1.2 -** 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:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
  - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 12

### DO RESULTADO FINAL

- 12.1 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 12.2 -** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e dissertativa**, o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na prova objetiva e dissertativa, acrescido da soma dos títulos, se houver.

**12.3** - Para os candidatos ao cargo de **Diretor de Escola**, o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na **prova objetiva e dissertativa**, acrescido da soma dos títulos, se houver e considerado **apto** na Avaliação Psicológica.

## CAPÍTULO 14

### DOS RECURSOS

**14.1** - 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 Concurso Público em todas as suas fases.

**14.2** - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br)
- em seguida clicar em RECURSOS, CONCURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

**14.3** - 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 14.3.1 deste edital.

**14.3.1**- 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.

**14.3.2**- 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.

**14.4** - 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.

**14.4.1**- 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.

**14.5** - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

**14.6** - Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca;

**14.7** - Recursos inconsistentes ou intempestivos serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito.

**14.8** - Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

**14.9** - A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## CAPÍTULO 15

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** - 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.
- 15.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.3** - 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.
- 15.4** - A UNISISP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 15.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.unisisp.com.br](http://www.unisisp.com.br).
- 15.6** - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela UNISISP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 15.7** - 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 Concurso Público.
- 15.8** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 15.9** - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.10** - 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 Concurso Público. 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;
- 15.11** - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.



- 15.12-**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;
- 15.13-**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.
- 15.14-**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 nº 1645/2018, de 09 de outubro de 2018 e UNISISP – Universo Serviços Públicos Ltda – EPP.
- 15.15-**A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

***Parisi-SP, 29 de outubro de 2018.***

***Rosinei Aparecida Silvestrini dos Santos***  
***Prefeita***

**ANEXO I  
DOS CARGOS**

Cargos	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD			
<b>Diretor de Escola</b>	01	-	40	3.600,00	Licenciatura em Pedagogia ou título de mestre ou doutor nos termos do artigo 61, inciso II, da LDB 9394/96 e possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência docente na Educação Básica.
<b>Professor de Educação Básica I (PEB I)</b>	01	-	30	1.883,10	Curso Normal em nível médio ou superior ou magistério com habilitação em Pré-Escola ou licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.
<b>Professor de Educação Básica II (PEB II) Inglês</b>	01	-	30	1.883,10	Curso Superior de licenciatura Plena em Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação
<b>Professor de Educação Básica II (PEB II) Educação Física</b>	01	-	30	1.883,10	Curso Superior de licenciatura Plena em Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação.
<b>Professor de Educação Básica II (PEB II) Arte ou Educação Artística</b>	01	-	30	1.883,10	Curso Superior de licenciatura Plena em Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação.
<b>Inspetor de Alunos</b>	01	-	40	1.129,39	Ensino Médio Completo
<b>Auxiliar de Creche</b>	01	-	40	788,13	Ensino Fundamental Completo
<b>Merendeira</b>	01	-	40	788,13	Ensino Fundamental Completo
<b>Auxiliar de Limpeza</b>	01	-	40	788,13	Ensino Fundamental Completo
<b>Serviços Gerais</b>	01	-	40	788,13	Ensino Fundamental Completo

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

## ANEXO II ATRIBUIÇÕES

### DIRETOR DE ESCOLA

- Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar;
- Elaborar e implementar, de acordo com as diretrizes do Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional o Projeto Político Pedagógico em consonância com a equipe escolar, família e comunidade;
- Supervisionar a elaboração do Plano de Ensino da Unidade Escolar;
- Aplicar medidas disciplinares;
- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da Unidade Escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;
- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
- Supervisionar as atividades de recuperação e reforço de alunos, em consonância com o Coordenador Pedagógico;
- Supervisionar todos os atos administrativos da Unidade Escolar;
- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da Unidade Escolar, em consonância com o Coordenador Pedagógico;
- Administrar disciplina e a interação interpessoal na Unidade Escolar;
- Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;
- Promover, delegar funções e participar dos eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;
- Cumprir, no âmbito escolar as leis, regulamentos e determinações e dar publicidade de tais normas a todos os servidores envolvidos, bem como cumprir os prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Solicitar a apuração de irregularidades no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;
- Supervisionar e promover a reorganização de atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;
- Atribuir classes e/ou aulas, de acordo com a legislação;
- Promover o envolvimento dos pais ou responsáveis pelos alunos e comunidade na gestão da Unidade Escolar, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil;
- Promover e conduzir, periodicamente, reuniões de Pais ou Responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar para uma melhor integração entre escola/família/comunidade;
- Propor estratégias de intervenção para o bom andamento da Unidade Escolar em articulação com o Órgão Municipal Responsável pela Gestão Educacional;
- Apresentar à equipe escolar os resultados das ações gerenciais para que juntos reconheçam os níveis de avanço e dificuldades da Unidade Escolar, promovendo ações para sanar as dificuldades encontradas e favorecer a melhoria da qualidade do trabalho;
- Assessorar na construção do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE Escola em parceria com os integrantes da equipe escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Grêmios Estudantil e Comunidade em geral;
- Prestar contas periodicamente, à equipe escolar e pais ou responsáveis pelos alunos da Unidade Escolar do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Associação de Pais e Mestres (APM);
- Prestar suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, etc.;
- Avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordenar ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Promover a reflexão sobre a prática docente, inclusive com intercâmbio de experiências;
- Comunicar ao superior imediato toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;
- Assinar, conferir e acompanhar os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar, inclusive digitação na PRODESP – Processamento de Dados do Estado de São Paulo;
- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;
- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado;
- Ser assíduo e pontual;
- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegam ao conhecimento em razão da função;
- Executar diariamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

- Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;
- Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- Comparecer ao local de trabalho com pontualidade, assiduidade e convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza;
- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;
- Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação;
- Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

- Eximir-se de iniciar a jornada de trabalho após o horário regulamentar ou sair antes de seu término, sem autorização prévia de seu superior imediato;
- Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- Participar do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino;
- Ministrar as horas e dias letivos previstos no calendário escolar;
- Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal;
- Assegurar uma visão integrada do desenvolvimento do aluno, considerando que o educar e o cuidar possuem caráter de unicidade;
- Comparecer às atividades de formação continuada, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente e às comemorações cívicas previstas no calendário escolar;
- Assegurar a inclusão e atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho e participar na avaliação das atividades escolares, segundo proposta pedagógica da unidade escolar;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática e participativa;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;
- Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;
- Participar do conselho de escola, conselho de classe e da Associação de Pais e Mestres (APM);
- Estabelecer estratégia de recuperação e reforço escolar para os alunos de menor rendimento escolar;
- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe cheguem ao conhecimento em razão do cargo;

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) INGLÊS**

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTE OU EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

- Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;
- Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- Comparecer ao local de trabalho com pontualidade, assiduidade e convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza;
- Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar;
- Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação;
- Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- Eximir-se de iniciar a jornada de trabalho após o horário regulamentar ou sair antes de seu término, sem autorização prévia de seu superior imediato;
- Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- Participar do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino;
- Ministrar as horas e dias letivos previstos no calendário escolar;
- Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal;
- Assegurar uma visão integrada do desenvolvimento do aluno, considerando que o educar e o cuidar possuem caráter de unicidade;
- Comparecer às atividades de formação continuada, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente e às comemorações cívicas previstas no calendário escolar;
- Assegurar a inclusão e atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho e participar na avaliação das atividades escolares, segundo proposta pedagógica da unidade escolar;
- Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática e participativa;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno;
- Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;
- Participar do conselho de escola, conselho de classe e da Associação de Pais e Mestres (APM);
- Estabelecer estratégia de recuperação e reforço escolar para os alunos de menor rendimento escolar;
- Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe cheguem ao conhecimento em razão do cargo;

#### **INSPETOR DE ALUNOS**

- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;

- Ser assíduo e pontual;
- Participar de reuniões mensais, planejamentos, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;
- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;
- Colaborar para que a entrada e a saída dos alunos se dêem disciplinadamente;
- Controlar e inspecionar a movimentação dos alunos no recinto da escola, orientando-os quanto às normas de comportamento, inclusive na fila para entrada da classe e para a alimentação escolar no recreio;
- Fiscalizar e assistir os alunos nas aulas, intervalos, recreios, refeitórios, dormitórios, lavatórios, bebedouros, orientando nas atividades de recreio dirigido (jogos e recreação);
- Coibir uso de palavrões;
- Revistar, após a saída dos alunos, as salas de aulas, a fim de recolher objetos esquecidos, efetuando seu recolhimento à secretaria da Escola;
- Auxiliar professores na fiscalização de provas e exames em geral;
- Acompanhar os alunos até a saída da escola quando tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas;
- Autorizar a saída de alunos das salas de aula, por motivos imperiosos;
- Encarregar-se de encaminhar os alunos às aulas de educação física na quadra poliesportiva;
- Fiscalizar a iluminação, abastecimento de água, alimentação e vestuário dos alunos;
- Fiscalizar o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar;
- Auxiliar alunos com necessidades especiais (física, mental e visual);
- Auxiliar o embarque e desembarque dos alunos;
- Comunicar a direção/coordenação atitudes agressivas de alunos;
- Verificar o fechamento de portões, portas e janelas;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento de ensino e material utilizado pelos alunos;
- Registrar no livro próprio as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências;
- Fazer a contagem dos alunos diariamente, no início das aulas de cada período, e informar a quantidade à responsável pela cozinha para a confecção da merenda escolar;
- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou assistência aos alunos;
- Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares da classe;
- Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
- Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que forem atribuídas pela direção da escola;
- Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Escola;
- Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível;

#### **AUXILIAR DE CRECHE**

- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;
- Ser assíduo e pontual;
- Participar de reuniões mensais, planejamentos, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;
- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;
- Receber e entregar as crianças na entrada e saída da Unidade Escolar;
- Encaminhar as crianças ao refeitório para receber suas refeições;
- Administrar refeições às crianças menores, estimulando-as a uma melhor aceitação dos alimentos;
- Orientar a alimentação das crianças maiores, quanto ao seu comportamento à mesa (mastigação, higiene, socialização, solidariedade, companheirismo, postura à mesa, limpeza do local, etc.);
- Organizar o acesso às crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros;
- Coibir uso de palavrões;
- Ministras, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
- Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
- Auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias;
- Conduzir as crianças a locais próprios para atividades de recreação e lazer (parque infantil, sala de TV e vídeo, praças, logradouros, áreas livres, etc.);
- Direcionar as atividades recreativas e escolares, de acordo com a faixa etária das crianças, usando de criatividade, estimulando as mesmas a se tornarem independentes de acordo com o seu desenvolvimento;
- Prestar cuidados de higiene às crianças de acordo com a rotina estabelecida pela Unidade Escolar, sempre que necessário (banho, escovação, uso do vaso sanitário, etc.);
- Observar as medidas de prevenção de acidentes;

- Conduzir as crianças para o repouso diário em local próprio, propiciando ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso;
- Observar, constantemente, as crianças e notificar o Chefe imediato sobre qualquer anormalidade;
- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pela creche escola;
- Fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após o uso;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da Unidade Escolar;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências onde são desenvolvidas as atividades com os alunos;
- Zelar pela higiene e conservação dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando sempre eu necessário ao chefe imediato reparos, para evitar riscos e prejuízos;
- Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Participar de reuniões de pais e mestres da creche escola;
- Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Escola;
- Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível;

#### **MERENDEIRA**

- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;
- Ser assíduo e pontual;
- Participar de reuniões mensais, capacitações, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;
- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;
- Inspeccionar todos os dias a cozinha, quanto às necessidades de higiene e limpeza (em armários, geladeiras, freezers, fogões, utensílios domésticos, despensa e lactário);
- Preparar alimentos (sólidos, pastosos ou líquidos) de acordo com as prescrições da nutricionista ou pediatra;
- Preparar mamadeiras;
- Fazer a coleta de amostras da alimentação servida diariamente;
- Respeitar os horários das refeições e a temperatura dos alimentos servidos;
- Fazer substituição de panos e toalhas de mesas;
- Cuidar do acondicionamento adequado do lixo;
- Efetuar o controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, seguindo as instruções previamente definidas;
- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas, de preferência utilizando balcão térmico;
- Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos;
- Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo das refeições, bem como do local destinado a seu consumo;
- Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais e equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso;
- Utilizar EPIs e uniforme nos termos da legislação vigente;
- Auxiliar em outros serviços quando solicitado e disponível.
- Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível.

#### **AUXILIAR DE LIMPEZA**

- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;
- Ser assíduo e pontual;
- Participar de reuniões mensais, capacitações, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;
- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;
- Realizar a limpeza da Unidade de Trabalho de acordo com a rotina estabelecida;
- Manter e conservar os materiais e produtos de limpeza;
- Cuidar do acondicionamento adequado do lixo;
- Zelar pelo patrimônio (prédio e todos os utensílios e mobiliário);

- Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Unidade de Trabalho;
- Realizar o serviço de jardinagem e horta, quando houver;
- Fazer a coleta e distribuição e acondicionar as roupas nos armários, prateleiras e guarda-roupas, etc.;
- Lavar, passar e conservar as roupas e equipamentos, de acordo com a rotina estabelecida;
- Executar trabalhos de faxina, limpeza e organização dos prédios municipais, inclusive da quadra poliesportiva;
- Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.;
- Abastecer nos locais determinados com copos para água, café, chá, etc.;
- Higienizar colchões e colchonetes;
- Promover e manter a limpeza dos equipamentos e da lavanderia;
- Observar as medidas de prevenção de acidente utilizando EPIs nos termos da legislação vigente;
- Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível.

#### **SERVIÇOS GERAIS**

- Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;
- Ser assíduo e pontual; Participar de reuniões mensais, capacitações, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;
- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;
- Realizar a limpeza da Unidade de Trabalho de acordo com a rotina estabelecida;
- Manter e conservar os materiais e produtos de limpeza;
- Cuidar do acondicionamento adequado do lixo; Zelar pelo patrimônio (prédio e todos os utensílios e mobiliário);
- Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Unidade de Trabalho;
- Realizar o serviço de jardinagem e horta, quando houver;
- Fazer a coleta e distribuição e acondicionar as roupas nos armários, prateleiras e guarda-roupas, etc.;
- Lavar, passar e conservar as roupas e equipamentos, de acordo com a rotina estabelecida;
- Executar trabalhos de faxina, limpeza e organização dos prédios municipais, inclusive da quadra poliesportiva; Abastecer os banheiros com papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.;
- Abastecer nos locais determinados com copos para água, café, chá, etc.;
- Higienizar colchões e colchonetes;
- Promover e manter a limpeza dos equipamentos e da lavanderia;
- Observar as medidas de prevenção de acidente utilizando EPIs nos termos da legislação vigente; Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível.



**ANEXO III  
DAS PROVAS / ETAPAS**

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

**DIRETOR DE ESCOLA**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUESTÕES</b>
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Educacionais	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova Dissertativa	SIM
Títulos	SIM
Avaliação Psicológica	SIM

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) INGLÊS  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) EDUCAÇÃO FÍSICA  
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTE OU EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUESTÕES</b>
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Educacionais	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>
Prova Dissertativa	SIM
Títulos	SIM

**INSPETOR DE ALUNOS  
AUXILIAR DE CRECHE  
MERENDEIRA  
AUXILIAR DE LIMPEZA  
SERVIÇOS GERAIS**

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUESTÕES</b>
Conhecimentos Específicos	10
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
<b>TOTAL DE QUESTÕES</b>	<b>30</b>

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Cargos	Conteúdos
<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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><b>Conhecimentos Educacionais:</b> BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, 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. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988. _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014. _____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007. DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998. MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005. RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001. RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> <b>Referências Bibliográficas</b> ALARCÃO, Isabel. <b>Professores reflexivos em uma escola reflexiva</b>. 4 ed. São Paulo: Cortez, 2005. ANTUNES, Celso. <b>Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?</b>. Pinhais: Editora Melo, 2008. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. <b>Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil</b>. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. <b>Parâmetros Curriculares Nacionais</b>. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998. DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. <b>Psicologia na Educação</b>. São Paulo: Cortez, 1991. FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). <b>Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios</b>. 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000. HOFFMANN, Jussara. <b>Avaliação: mito &amp; desafio – uma perspectiva construtivista</b>. 26 ed. Porto Alegre: Mediação, 1991. _____, Jussara. <b>Avaliar para promover: as setas do caminho</b>. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001. HORA, Dinair Leal da. <b>Gestão Democrática na Escola</b>. 6 ed. Campinas: Papirus, 1994. LA TAILLE, Yves de. <b>Limites: três dimensões educacionais</b>. São Paulo: Ática, 2000. LIMA, Adriana de Oliveira. <b>Avaliação Escolar: Julgamento x Construção</b>. Petrópolis:</p>

	<p>Vozes, 1994.  MORIN, Edgar. <b>Os sete saberes necessários à Educação do Futuro</b>. São Paulo, Cortez, 2002.  NIDELCOFF, Maria Tereza. <b>Uma Escola para o povo</b>. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.  PARO, Vitor Henrique. <b>Administração escolar: introdução crítica</b>. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.  PERRENOUD, Philippe. <b>10 Novas Competências para Ensinar</b>. Porto Alegre: Artmed, 2000.  RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez Editora, 2001.  SAVIANI, Dermeval. <b>Escola e Democracia</b>. Campinas: Autores Associados, 1999.  TIBA, Içami. <b>Disciplina, limite na medida certa (Partes 2 e 3)</b>. 47 ed. São Paulo: Editora Gente, 1996.  TRAGTENBERG, Maurício. <b>Burocracia &amp; Ideologia</b>. 2 ed. São Paulo: Ática, 1992.  TURRA, Clódia Maria Godoy. <b>Planejamento de ensino e avaliação</b>. Porto Alegre: PUC, EMMA, 1975.  VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. <b>Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador</b>. 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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 – Hiato – 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><b>Conhecimentos Educacionais:</b>  BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, 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. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.  _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.  _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.  _____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.  DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.  MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.  RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.  RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b>  <b>Referências Bibliográficas:</b>  ASSIS, Orly Zucatto Mantovani de. <b>Uma Nova Metodologia de Educação Pré-Escolar</b>. Porto Alegre: Artmed, 1993.  AZENHA, Maria da Graça. <b>Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro</b>. 7 ed. São</p>

Paulo: Editora Ática, 2000.

BUSQUETS, Maria Dolors et al. **Temas Transversais e Educação**. 4 ed. São Paulo: Editora Ática, 1993.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.

FERREIRA, Idalina Ladeira; CALDAS, Sarah P. Souza. **Atividades na Pré-Escola**. São Paulo: Editora Saraiva, 1982.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.

FREIRE, Paulo. **A importância do ato de Ler**. 42 ed. São Paulo: Cortez, 1992.

\_\_\_\_\_. **Educação como prática da Liberdade**. São Paulo: Paz e Terra, 2002.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2004.

GARCIA, Regina Leite. **Revisitando a Pré-escola**. São Paulo: Cortez, 1997.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por projetos de trabalho**. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

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: Papyrus, 1998.

\_\_\_\_\_. **Jogos em Grupo na Educação Infantil**. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KAMII, Constance; DEVRIES, Rheta. **Piaget para a educação pré-escolar**. Porto Alegre: Artmed, 1991.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. **Escola: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artmed, 1995.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **O jogo e a educação infantil**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LA TAILLE, Yves de. **Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. **Aprendizagem da Linguagem Escrita**. São Paulo: Ática, 1998.

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

LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. 19 ed. Campinas: Papyrus, 1991.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 1999.

MIZUKAMI, Maria da Graça N. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.

MORAIS, Regis. **Violência e Educação**. Campinas: Papyrus, 1995.

MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

OYAFUSO, Akiko; MAIA, Eny. **Plano Escolar: caminho para a autonomia**. São Paulo: CTE – Cooperativa Técnica Educacional, 1998.

PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artmed, 1992.

PIAGET, Jean; Inhelder, B. **A Psicologia da Criança**. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.

SEBER, Maria da Glória. **Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio**. São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. **Pré Escola, tempo de educar**. São Paulo: Ática, 1998.

VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. **Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem**. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

VINHA, Telma Pileggi. **O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista**. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

VYGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

\_\_\_\_\_. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1**. MEC/SEB, 2006.

	<p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2.</b> MEC/SEB, 2006.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. <b>Parâmetros Curriculares Nacionais.</b> vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.</p>
<p><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) INGLÊS</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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><b>Conhecimentos Educacionais:</b> BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, 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. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. _____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988. _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014. _____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas.</b> Brasília: Ministério da Educação, 2007. DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.</b> São Paulo: Cortez, 1998. MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?.</b> Porto Alegre: Artmed, 2005. RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?.</b> São Paulo: Cortez, 2001. RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade.</b> 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> 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 &amp; 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><b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) EDUCAÇÃO FÍSICA</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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 –</p>

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.

**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.

**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.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) ARTE OU EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

**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.

**Conhecimentos Educacionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação



	<p>nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, 25 jun. 2014.</p> <p>_____. Ministério da Educação. <b>O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas</b>. Brasília: Ministério da Educação, 2007.</p> <p>DELORS, Jacques et al. <b>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI</b>. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>MACEDO, Lino. <b>Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?</b>. Porto Alegre: Artmed, 2005.</p> <p>RAMOS, Marise Nogueira. <b>A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?</b>. São Paulo: Cortez, 2001.</p> <p>RIOS, Terezinha Azerêdo. <b>Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade</b>. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> 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><b>INSPETOR DE ALUNOS</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> 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><b>Matemática:</b> Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Relação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília,</p>



	<p>seção I, 16 jul. 1990.</p> <p>BRASIL. Ministério da Saúde. <b>Manual de Primeiros Socorros</b>. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.</p> <p>BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 05 out. 1988.</p> <p>MONLEVADE, João Antônio Cabral de. <b>Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Profuncionário 1)</b>. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.</p> <p>Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.</p>
<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR DE CRECHE</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b></p> <p>CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. <b>Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças</b>. Brasília: MEC/SEB, 2009.</p> <p>BRASIL. <b>Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação</b>. Brasília: MEC, SEB, 2006.</p> <p>_____. <b>Guia alimentar para crianças menores de dois anos</b>. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.</p> <p>_____: Ministério da Saúde. <b>Manual de Primeiros Socorros</b>. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1</b>. MEC/SEB, 2006.</p> <p>_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. <b>Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2</b>. MEC/SEB, 2006.</p> <p>_____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.</p> <p>_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. <b>Diário Oficial da União</b>, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.</p>
<p style="text-align: center;"><b>MERENDEIRA</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como</p>

	<p>preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE (programa nacional de alimentação escolar) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.</p>
<p><b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Vigilância de patrimônio; Serviços de protocolo e entrega de correspondências internas e externas. Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros.</p>
<p><b>SERVIÇOS GERAIS</b></p>	<p><b>Língua Portuguesa:</b> Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.</p> <p><b>Matemática:</b> Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.</p> <p><b>Conhecimentos Específicos:</b> Conhecimentos de ferramentas como: martelo, enxada, foice, pá, cavadeira, pé-de-cabra, alicates, etc.; Conhecimentos sobre produtos de limpeza usados em móveis, vidros, fórmicas, pisos de cerâmicas, azulejos, pisos de madeira, etc.; Conhecimentos básicos sobre funções de auxiliar de pedreiro; Conhecimentos básicos sobre funções de encanador; Conhecimentos básicos sobre funções de jardinagem; Conhecimentos básicos sobre funções de pintura de paredes; Conhecimentos básicos sobre funções de carpintaria; Conhecimentos básicos sobre funções de vigia de prédios e áreas; Conhecimentos básicos sobre funções de limpeza de pavimentação asfáltica; capinação; Noções de segurança no trabalho; Equipamento de Proteção Individual - EPI</p>

**ANEXO V**  
**PERFIL PSICOLÓGICO**  
**CARACTERÍSTICAS/APTIDÕES A SEREM AVALIADAS**

**Atenção:** capacidade de selecionar e manter o foco em um determinado estímulo em detrimento de outros presentes no ambiente.

**Neuroticismo:** Tendência a experimentar afetos negativos, como raiva, embaraço, tristeza ou desânimo diante de situações de pressão ou estresse.

**Extroversão:** Intensidade das interações interpessoais.

**Abertura:** Tendência a procurar mudanças. Estar aberto ou não para novas experiências.

**Amabilidade:** Refere-se à qualidade das interações interpessoais.

**Conscienciosidade:** Disposição para realização tarefa. Grau de motivação e quão orientado o avaliado está ao objetivo proposto.

**Facetas:** Ansiedade, Raiva, Depressão, Embaraço, Impulsividade, Vulnerabilidade/Acolhimento, Gregarismo, Assertividade, Atividade, Busca por sensações, Emoções positivas/ Fantasia, Estética, Sentimentos, Ações variadas, Ideias, Valores/ Confiança, Franqueza, Altruísmo, Complacência, Modéstia, Sensibilidade/ Competência, Ordem, Senso de dever, Esforço por realizações, Autodisciplina e Ponderação.