



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

EDITAL Nº 01/2017 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Prefeitura Municipal de Itápolis **TORNA PÚBLICA** a abertura de Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante contratação, dos cargos adiante descritos, sob organização, aplicação e avaliação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência da Administração.

1.2. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da contratação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

1.3. O candidato aprovado e contratado, pelo regime celetista, com base nas normas da Lei 2.913, de 05 de abril de 2012.

II – DOS CARGOS

2.1. Os cargos, número de vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas no concurso	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Jornada semanal de trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos exigidos
Professor de Educação Básica I – PEB I (0 a 6 anos) – Sede	02	02	-	30h	1.688,82	Curso Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou com habilitação específica; ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.
Professor de Educação Básica I – PEB I (0 a 6 anos) – Distrito de Tapinas	01	01	-	30h	1.688,82	Curso Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou com habilitação específica; ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.
Professor de Educação Básica I – PEB I (0 a 6 anos) – Sede	01	01	-	40h	2.248,11	Curso Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou com habilitação específica; ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.



Cargos	Total de vagas no concurso	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Jornada semanal de trabalho	Vencimento Inicial	Requisitos exigidos
Professor de Educação Básica I – PEB I (0 a 6 anos) – Distrito de Tapinas	01	01	-	40h	2.248,11	Curso Superior: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou com habilitação específica; ou Curso Normal em Nível Médio ou Normal Superior.
Supervisor Educacional	01	01	-	40h	3.666,51	I- Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; Pós Graduação Stricto Sensu em Educação; Lato Sensu em Educação no mínimo de 800 horas, nos termos da Deliberação CEE 26/02 e Deliberação CEE nº 53/05. II- Experiência profissional no magistério de no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

2.2. Os salários ou vencimentos dos cargos tem como base o mês de dezembro de 2017.

2.3. A Prefeitura Municipal de Itápolis oferece para os cargos: ticket alimentação no valor de R\$ 480,00, e parte do 14º salário, gratificação por assiduidade e progressão na carreira (conforme legislação municipal).

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após toma conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher os requisitos exigidos no item 2.1. do Capítulo II – DOSCARGOS, e entregar, na data da contratação, uma fotografia 3x4 cm, além da comprovação de:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar com o CPF regularizado;
- possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
- não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- outros documentos que a Prefeitura Municipal de Itápolis julgar necessários.

3.4. A inscrição deverá ser efetuada, **das 10 horas de 05.01.2018 às 16 horas de 31.01.2018**, horário oficial de Brasília, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br.



3.4.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.4.2. Tendo em vista que as provas para todos os cargos serão realizadas no mesmo dia e horário, recomenda-se a inscrição para apenas um dos cargos em Concurso.

3.4.3. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, o candidato deverá fazer a opção de cargo quando da realização da prova objetiva, ficando eliminado do Concurso no qual constar como ausente.

3.4.4. Não será permitida, em hipótese alguma, troca de cargo pretendido após a efetivação da inscrição.

3.5. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico: www.vunesp.com.br;
- b) localizar, no site, o "link" correlato ao presente Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- d) clicar em "Inscreva-se";
- e) informar o e-mail ou o CPF;
- f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;
- g) preencher total e corretamente os dados solicitados na ficha de inscrição, atentando para a veracidade da informação;
- h) clicar em 'Confirmar a Inscrição';
- i) imprimir comprovante/protocolo de inscrição;
- j) imprimir o boleto bancário; e
- k) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme opção de cargo, em qualquer agência bancária até a data-limite para encerramento do período das inscrições (**atenção para o horário bancário**).

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Professor de Educação Básica I – PEB I	65,00
Supervisor Educacional	82,20

3.5.1. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data-limite do encerramento do período das inscrições.

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

3.5.1.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.5.2. O correspondente pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, em qualquer agência bancária.

3.5.3. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.5.4. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido ou efetuado pagamento com valor a menos, a inscrição será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

3.5.5. O pagamento da taxa de inscrição por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação até o último dia do período das inscrições.

3.5.6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

3.5.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.5.7.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

3.6. O candidato poderá efetivar sua inscrição por meio do serviço público com acesso à internet tais como infocentros do Programa Acessa São Paulo, em um dos endereços disponíveis no site www.acessasaopaulo.sp.gov.br (**Atenção para os períodos e horários**).



3.6.1. Este programa é completamente gratuito e disponível a todo cidadão. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

3.7. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

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

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

3.8. Às 16 horas de 31 de janeiro de 2018, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

3.8.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. O não atendimento aos procedimentos para inscrição estabelecidos nos itens anteriores implicará na não efetivação da inscrição.

3.10. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Itápolis o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.11. O candidato com deficiência ou não que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá, no período de inscrição, proceder ao envio de laudo médico (original ou autenticado), cuja validade será de 02 (dois) anos, quando a deficiência for permanente ou de longa duração, e de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições do Concurso Público, 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. No Laudo Médico, deverão conter o nome completo do candidato (sem abreviação), assinatura, carimbo e CRM do profissional.

3.11.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Certame.

3.11.2. Para o envio do laudo médico o candidato deverá:

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

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

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

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

3.11.2.2. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

3.11.3. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no “caput” deste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.4. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido pela Fundação VUNESP.

3.11.5. O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o Capítulo IV- **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA** deste Edital.

3.12. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

3.12.1. Para tanto, a candidata deverá, até a semana que anteceder a data de realização da prova, entrar



em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para cientificar-se dos detalhes desse tipo de atendimento especial.

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

3.12.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.

3.13. Excetuada a situação prevista no item 3.12. deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.

IV- DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Decreto Federal Nº 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal Justiça.

4.1.1.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.2. O candidato inscrito como deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

4.2.1. O tempo para a realização da prova, a que o candidato com deficiência será submetido, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em consideração o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (conforme § 4º do artigo 3º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e § 4º do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92).

4.3. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011, e, no período das inscrições, enviar:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, cuja validade será de 02 (dois) anos, quando a deficiência for permanente ou de longa duração, e de 01 (um) ano nas demais situações, a contar da data de início das inscrições do Processo Seletivo.

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

4.3.1. O candidato portador de deficiência visual: deverá solicitar na ficha de inscrição, a necessidade ou não de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova.

4.3.1.1. Aos **deficientes visuais**:

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

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

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

b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.



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

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

4.3.1.2. Candidato com **deficiência auditiva**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

b1) Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar a utilização no parecer de médico especialista e informado na ficha de inscrição.

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

a) mobiliário adaptado;

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

4.4. Para o envio da documentação referida no item 4.3. o candidato deverá:

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

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

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

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

4.4.1.1. Não serão considerados os documentos enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

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

4.5. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no item 4.3., alíneas “a” e “b”, deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da prova atendida.

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

4.6. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no processo como candidato com deficiência está prevista para **05 de fevereiro de 2018** exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público.

4.6.1 O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme previsto no Capítulo X, deste Edital.

4.6.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.6.3 A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidas ou indeferidas as solicitações de inscrição na condição de candidato com deficiência tem previsão para sua divulgação em **09 de fevereiro de 2018**. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial.

4.7. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial, conforme disposto no artigo 6º do Decreto Estadual nº 59.591/13.

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto no item 4.3. e seus subitens deste Capítulo, se classificado, será convocado para perícia médica, que será realizada pela Prefeitura Municipal de Itápolis, para verificação da configuração e da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo nos termos do artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, cujo laudo deverá ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.

4.8.1. O resultado da perícia será divulgado, oficialmente, no Diário Oficial Eletrônico.



4.8.2. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, esse poderá requerer junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional por ele indicado.

4.8.2.1. O prazo para este requerimento é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado do respectivo exame.

4.8.2.2. O requerimento para junta médica deverá ser entregue e protocolado pessoalmente pelo interessado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itápolis, sito à Avenida Florência Terra, 399 – Centro – Itápolis/SP, nos dias úteis, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, devendo o candidato atentar para o subitem 4.8.2.1. deste Capítulo.

4.8.2.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da realização do exame.

4.8.2.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.

4.8.3. Findo o prazo estabelecido no subitem 4.8.2.3. deste Capítulo, serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial.

4.8.3.1. Será excluído da Lista Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista Geral.

4.8.3.2. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e/ou aprovados em quaisquer de suas etapas.

4.8.3.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4.9. Havendo o ingresso do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

4.10. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargo	Provas	Questões
Professor de Educação Básica I – PEB I	<u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Pedagógicos & Legislação <u>Prova de Títulos</u> - Avaliação de documentos	 15 15 20
Supervisor Educacional	<u>Prova Objetiva</u> Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de informática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos <u>Prova de Títulos</u> - Avaliação de documentos	 15 10 05 30

5.2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.



5.2.1. A prova será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo considerada apenas 1 alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

5.3. A prova de títulos, de caráter classificatório, visa valorizar a formação acadêmica do candidato. Em relação a esta prova, deverão ser observados os Capítulos VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE TÍTULOS e VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DE TÍTULOS

6.1. As provas serão realizadas na cidade de Itápolis.

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

6.2. A prova objetiva e de títulos tem como data prevista para aplicação em **18 de fevereiro de 2018**.

6.2.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

6.2.2. A confirmação da data e as informações sobre horário, local e sala para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Convocação a ser divulgado Diário Oficial Eletrônico e no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, no “[link Área do Candidato](#)”).

6.2.3. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário e local constantes do Edital de Convocação.

6.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização das provas.

6.3. Eventualmente, por qualquer que seja o motivo, se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, para verificar o ocorrido.

6.3.1. Nesse caso, o candidato poderá participar do Concurso Público mediante o preenchimento e assinatura, no dia da prova, de formulário específico (inclusão), desde que proceda à entrega do original do comprovante de pagamento da correspondente taxa de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital.

6.3.2. A inclusão de que trata o subitem 6.3.1. deste Capítulo será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.3.3. Constatada irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, constante da Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;

b) caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta de cor preta;

c) original do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da realização da prova objetiva e de títulos, caso o nome não conste da Convocação.

6.4.1. Somente será admitido na sala ou local de realização das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “a” do item 6.4., desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.4.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no “caput” deste item, não realizará as provas, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

6.4.1.2. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o



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

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

6.5. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6.5.1. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da prova.

6.6. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário preestabelecido, importando a ausência ou atraso do candidato em sua exclusão do Concurso Público.

6.7. O candidato não poderá ausentar-se da sala/local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

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

6.8.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.9. Os eventuais erros de digitação, quanto ao nome, CPF, número do documento de identidade (RG) e data de nascimento serão feitas no Disque VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, com o envio de documento para comprovação dos dados. A alteração deverá ser requerida até o 2º dia útil subsequente ao da aplicação das provas.

6.9.1. No caso de alteração de endereço residencial, número(s) de telefone, e-mail, etc., deverão ser corrigidos no “[link Área do Candidato](#)” [no site www.vunesp.com.br, digitando o CPF, a senha e clicando no link do](#) referido Concurso Público, [efetuando a correção necessária, até](#) a publicação do resultado final.

6.9.2. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6.9. deste Capítulo arcará exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.

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

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

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

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

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica, que será fornecida pela Fundação VUNESP; lacrar a embalagem e mantê-la embaixo da carteira e lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação das provas;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, protetor auricular);

d1) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de provas, dentro dessa embalagem, que deverá também, permanecer lacrada.

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

6.12.3. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas deverão ser acomodadas, no chão, embaixo da carteira ou da mesa do próprio candidato, onde deverão permanecer até o término das provas.

6.13. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.



- 6.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 6.15. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após orientação fornecida pelo fiscal de sala.
- 6.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala.
- 6.17. Excetuada a situação prevista no subitem 3.12., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
- 6.18. Da prova objetiva:**
- 6.18.1. A duração da prova objetiva será de:
- a) de 3 (três) horas para os cargos de Professor de Educação Básica I – PEBI;
 - b) de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para o cargo de Supervisor Educacional.
- 6.18.2. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 6.18.3. Será de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados constantes da folha de respostas e do caderno de questões, principalmente quanto aos seus dados pessoais.
- 6.18.4. Na **prova objetiva**, o candidato lerá o caderno de questões, resolverá as questões propostas, e transcreverá as respostas para a folha de respostas personalizada, com caneta esferográfica de tinta preta, assinando a folha somente no campo apropriado.
- 6.18.5. A folha de respostas personalizada, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 6.18.5.1. O candidato deverá proceder ao preenchimento da folha de respostas em conformidade com as instruções específicas contidas na própria folha e na capa do caderno de questões, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.18.5.2. Não será permitida a interferência ou participação de outras pessoas para a realização da prova e/ou transcrição das respostas, salvo em caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação VUNESP devidamente treinado, ao qual deverá ditar as respostas.
- 6.18.6. Na folha de respostas personalizada:
- a) não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta;
 - b) não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;
 - b1) os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - c) em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.
- 6.19. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.
- 6.20. O candidato, ao término da prova, deverá sair levando consigo somente o material para conferência do gabarito da prova objetiva realizada (identificação de carteira/rascunho de gabarito), fornecido pela Fundação VUNESP.
- 6.21. A saída da sala de prova somente será permitida após decorrido 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de duração da prova, a contar do efetivo início (apontado na sala) e entregando, obrigatoriamente, ao fiscal da sala:
- a) a sua folha de respostas personalizada;
 - b) o seu caderno de questões, completo.
- 6.22. Deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.
- 6.23. Será solicitada aos candidatos, quando da aplicação da prova, a autenticação digital na lista de presença.



6.23.1. A autenticação digital do candidato na lista de presença visa a atender o disposto no item 12.3.1. deste Edital.

6.24. O exemplar em branco do caderno de questões da prova estará disponível no site www.vunesp.com.br, no “link Área do Candidato - PROVA”, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao de sua realização.

6.25. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial Eletrônico e divulgado, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, como subsídio, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

6.26. Da prova de títulos:

6.26.1. Todos os candidatos presentes à prova objetiva poderão entregar títulos.

6.26.2. Após o tempo mínimo de permanência da sala de prova, o candidato que terminar a prova objetiva, caso tenha títulos para entregar, deverá se dirigir a sala de recebimento dos títulos, no mesmo local.

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

6.26.2.2. O candidato que não entregar títulos não será eliminado do Concurso Público.

6.26.2.3. A entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.26.3. Será avaliada a prova de títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva.

6.26.4. Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos (item 7.2.6.).

6.26.4.1. Para comprovação dos títulos, o comprovante deverá ser **diploma ou certificado/declaração de conclusão** do curso e histórico escolar expedidos pela entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

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

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

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

c) poderão ser entregues, no original, atestados.

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

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

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

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

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

a) no caso de certificado de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;

b) no caso de certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

c) no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

6.26.9. Os títulos de doutor, de mestre e de graduação obtidos no exterior deverão ser reconhecidos ou revalidados, conforme o caso, por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.



6.26.10. Os demais títulos obtidos no exterior deverão ser traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor oficial juramentado.

6.26.11. Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida. O procurador deverá prestar prova no mesmo local do candidato, pois não será aceita a entrada de estranhos no local de prova durante a aplicação.

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

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

6.27. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme convocação oficial publicada no Diário Oficial Eletrônico, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “a” do item 6.4. deste Edital;
- d) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) retirar-se do local da prova antes de decorrido o tempo mínimo permitido;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP e/ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito ou em outro papel;
- g) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva ou qualquer outro material de aplicação;
- h) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido;
- k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), durante o período de realização da prova, ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 6.10 a 6.12 e seguintes deste Capítulo;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6.28. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

6.29. A Fundação VUNESP, não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA OBJETIVA

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

7.1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva



7.1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

7.1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

7.2. DA PROVA DE TÍTULOS

7.2.1. Somente serão avaliados os títulos candidatos habilitados na prova objetiva.

7.2.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos, conforme previsto no item 7.2.6.

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

7.2.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

7.2.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de publicação deste Edital.

7.2.6. Serão considerados títulos os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	COMPROVANTES	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutor na área da educação.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	01	04	04
Mestre na área da educação.		01	03	03
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; e - histórico escolar.	03	01	03

VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL

8.1. A pontuação final do candidato habilitado será a somatória das notas das provas objetiva e de títulos.

IX– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Os candidatos habilitados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.

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

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

9.2.1. **para os cargos de Professor de Educação Básica I – PEB I (0 a 6):**

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2.2. **para o cargo de Supervisor Educacional:**

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

9.2.3 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

9.3. Os candidatos classificados serão enumerados, em duas listas, sendo:

a) lista geral: contendo todos os aprovados, inclusive os candidatos com deficiência;

b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência aprovados, se for o caso.

9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será



elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

X- DOS RECURSOS

10.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

10.2. Para recorrer contra a inscrição como não deficiente, o gabarito, os resultados e a classificação **prévia** do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página do Concurso Público, no link “recursos”, e seguir as instruções ali contidas.

10.3. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso no período de **06 e 07.02.2018**, no site www.vunesp.com.br, no “link Área do Candidato - RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

10.3.1. O resultado da análise do recurso contra o indeferimento da inscrição como portador de deficiência será divulgado oficialmente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, no “link Área do Candidato”), com data prevista para 09.02.2018.

10.3.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

10.4. Para recorrer contra o gabarito, os resultados das provas e a classificação prévia do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, no “link Área do Candidato - RECURSOS”, e seguir as instruções ali contidas.

10.4.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

10.5. Na eventualidade de haver questão anulada, a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

10.5.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.5.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a inabilitação ou a desclassificação de candidato.

10.6. Quando da publicação do resultado da prova objetiva, será disponibilizado o espelho da folha respostas.

10.7. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será dada a conhecimento, por meio de divulgação oficial no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, no “link Área do Candidato”), após o que não caberão recursos adicionais.

10.8. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10.9. Não será reconhecido e serão preliminarmente indeferidos os recursos:

10.9.1. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

10.9.2. que não atender às instruções constantes do link “Recursos” na “Área do Candidato”;

10.9.3. cuja fundamentação não corresponda à questão impugnada;

10.9.4. sem fundamentação e/ou inconsistente ou incoerente;

10.9.5. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

10.9.6. interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital;

10.9.7. pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

10.10. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.11. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.

10.12. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências



advindas de sua omissão.

10.13. A Banca Examinadora e a Fundação VUNESP constituem última instância para os recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI. DAS VAGAS

11.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados pelo Diário Oficial Eletrônico para procederem à escolha das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

11.2. A escolha do local de exercício respeitará a ordem de classificação dos candidatos na lista destinada às vagas da ampla concorrência.

11.3. Quando o candidato portador de deficiência(s) constar também da lista de ampla concorrência, com classificação até o número de vagas disponíveis, será excluído da lista de candidatos portadores de deficiência(s).

11.4. O dia, local e horário da sessão de escolha de vagas serão publicados no Diário Oficial Eletrônico, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência, ocasião em que serão divulgados os locais em que existam vagas.

11.5. O candidato convocado que não comparecer para a escolha de local de exercício não será nomeado, ficando eliminado do concurso.

11.6. Processada a escolha de vagas, pelo candidato ou seu procurador, não será permitida, sob qualquer pretexto, a desistência ou nova escolha.

11.7. A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidas.

XII – DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação será caracterizada até 10 (dez) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Itápolis.

12.2. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

12.3. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos dos itens 2.1. do Capítulo II – DOS CARGOS e 3.3. do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

12.3.1. A Prefeitura Municipal de Itápolis, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no FIC – Ficha de Identificação Digital, e, na sequência, coletará a impressão digital, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.

12.3.2. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos exigidos, não acompanhados do original.

12.4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.1.1. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itápolis não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.1.2. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou etapa deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público,



cabará à Fundação Vunesp e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

13.1.3 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou etapa deste Concurso Público será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

13.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

13.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 13.3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

13.5. Caberá à Prefeitura Municipal de Itápolis a homologação do resultado deste Concurso.

13.5.1. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente após a conclusão das etapas pertinentes.

13.6. O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.

13.7. As informações sobre este Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itápolis.

13.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação, na Fundação VUNESP e, após esse período, desde que classificado, na Prefeitura Municipal de Itápolis, sita na Avenida Florêncio Terra, 523 – Centro– ITÁPOLIS/SP-CEP:14900-000, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Itápolis informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.

13.9. A Prefeitura Municipal de Itápolis e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

13.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico.

13.11. A Prefeitura Municipal de Itápolis e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais das provas.

13.12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso.

13.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no Diário Oficial Eletrônico, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

13.14. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.

13.15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Itápolis poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.



13.16. O candidato será considerado desistente e excluído do concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

13.17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.18. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso.

13.19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

13.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Itápolis e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber.

Informações:

- Fundação VUNESP

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

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

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – dias úteis - de segunda-feira a sábado - das 8 às 20 horas

Endereço eletrônico: www.vunesp.com.br

- Prefeitura Municipal de Itápolis

Av. Florêncio Terra, 399 – Centro – Itápolis/SP – CEP 14900-000

Horário: dias úteis – das 8 às 18 horas

Telefone: (16) 3263-8000 - dias úteis - de segunda-feira a sexta-feira - das 8 às 18 horas

Endereço eletrônico: www.itapolis.sp.gov.br

Prefeito do Município de Itápolis



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I: 1.1 Integrar-se ao esforço coletivo de elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto político pedagógico das Escolas Municipais de Educação Infantil, tendo como perspectiva um projeto global de construção de um novo patamar de qualidade para a Educação Infantil; 1.2 Promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança, entendendo que ela é um ser total, completo e indivisível; 1.3 Preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; 1.4 Produzir materiais e recursos para utilização didática, diversificando as possíveis atividades e potencializando seu uso em diferentes situações; 1.5 Promover cuidados necessários como troca de fraldas, banho e alimentação das crianças sob seus cuidados; 1.6 Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 1.7 Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 1.8 Investigar problemas que se colocam no cotidiano da instituição e construir soluções criativas mediante reflexão socialmente contextualizada e teoricamente fundamentada sobre a prática; 1.9 Desenvolver práticas educativas que contemplem o modo singular de inserção dos alunos, considerando abordagens condizentes com a sua identidade e o exercício da cidadania plena, ou seja, as especificidades do processo de pensamento, da realidade socioeconômica, da diversidade cultural, étnica, de religião e de gênero, nas situações de aprendizagem; 1.10 Avaliar a adequação das escolhas feitas no exercício da docência, à luz do processo constitutivo da identidade cidadã de todos os integrantes da comunidade escolar, das diretrizes curriculares nacionais da educação infantil e das regras da convivência democrática; 1.11 Utilizar linguagens tecnológicas em educação, disponibilizando, na sociedade de comunicação e informação, o acesso democrático a diversos valores e conhecimentos; 1.12 Educar e cuidar das crianças na faixa de zero a seis anos; 1.13 Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino e aprendizagem; 1.14 Incentivar o aluno a respeitar e preservar o meio ambiente; 1.15 Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 1.16 Cumprir outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo seu superior hierárquico.

SUPERVISOR EDUCACIONAL: Na estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Educação de Itápolis, o Supervisor Educacional é agente fundamental para o desenvolvimento da política educacional, promovendo a qualidade de ensino e o cumprimento da legalidade. As atribuições do Supervisor Educacional definem o seu perfil. 6.1 – Atribuições de caráter geral • Elemento de proposição, articulação e mediação entre a política educacional e o projeto político pedagógico de cada uma das escolas da rede pública municipal; • Liderança fundamental na construção da identidade escolar, favorecendo, enquanto mediador, o desenvolvimento e o compromisso da equipe técnico/pedagógica com a aprendizagem bem sucedida dos alunos; • Parceiro da equipe escolar, compartilhando responsabilidades, na consolidação do projeto político pedagógico das escolas da rede pública municipal, na implementação de ações integradas voltadas para a gestão da escola, visando à melhoria dos resultados da aprendizagem. 6.2 – Atribuições relacionadas às áreas específicas de atuação do Supervisor Educacional: 6.2.1 – Supervisor Educacional do Sistema Municipal de Educação: • Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados no Sistema Municipal de Educação: • Identificando os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação da política educacional, bem como das diretrizes e procedimentos dela decorrente; • Propondo alternativas para superação dos aspectos a serem aperfeiçoados e/ou revistos; • Orientando os estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e das determinações emanadas da Secretaria Municipal da Educação; • Representando, à Secretaria Municipal da Educação, quando constatar indícios de irregularidades. • Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou sindicâncias, com suporte técnico de assessoria jurídica, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos. 6.2.2 – Membro de Equipe de Supervisão Educacional: • Participar do processo coletivo de construção do projeto político pedagógico da Secretaria Municipal da Educação; • Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino; • Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender as necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas; • Atuar articuladamente com a equipe técnico/pedagógica da Secretaria



Municipal da Educação na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, em vista das reais necessidades e possibilidades das escolas; • Diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos em articulação com a equipe técnico/pedagógica da Secretaria Municipal da Educação; • Participar da elaboração e do desenvolvimento de programas de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal da Educação para aprimoramento da gestão educacional. 6.2.3- Supervisão Educacional junto às Unidades Escolares da Rede Pública Municipal: • Apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, com vistas a sua implementação; • Auxiliar a equipe escolar na formulação do Projeto Político Pedagógico, acompanhando sua execução, sugerindo reformulações, quando necessário; • Auxiliar a equipe escolar na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as ao Projeto Político Pedagógico, acompanhando sua implementação, sugerindo reformulações, quando necessário; • Orientar a implementação curricular, acompanhando e avaliando sua execução, e redirecionando rumos, quando necessário; • Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola; • Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas; • Diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos em articulação com a equipe técnico/pedagógica da Secretaria Municipal da Educação - a partir de indicadores - inclusive dos resultados de avaliações internas e externas; • Acompanhar as ações desenvolvidas nas Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) - em atitude participativa e de trabalho coletivo compartilhado - realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar e para implementação das propostas da Secretaria Municipal da Educação; • Acompanhar a atuação do Conselho Pedagógico, analisando os temas tratados, o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas; • Orientar a equipe gestora das unidades na organização dos colegiados e instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e funcionamento regular, conforme normas legais e éticas; • Assessorar as equipes escolares na interpretação e cumprimento dos textos legais e na verificação de documentação escolar; • Informar à Secretaria Municipal da Educação, por meio de termos de acompanhamento registrados juntos às unidades escolares e relatórios, as condições de funcionamento pedagógico administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação das fragilidades, quando houver. 6.2.4- Supervisão Educacional junto às Unidades Escolares de Educação Infantil privadas: • Apreçar e emitir parecer sobre condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos de educação infantil, com base na legislação vigente; • Analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento desses estabelecimentos; • Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas do Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal da Educação, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos neles praticados; • Representar aos órgãos competentes, quando constatar indícios de irregularidades, esgotadas orientações e propostas saneadoras, quando couber. 6.3- Competências e Habilidades necessárias ao Supervisor Educacional: 6.3.1- Competências Gerais: • Compreender como contexto social, político e econômico influencia a definição e a implementação das políticas educacionais; • Dominar e utilizar metodologias de supervisão e tecnologias da informação como ferramentas para exercer as suas funções; • Compreender o papel da Secretaria Municipal da Educação na organização do Sistema Municipal da Educação; • Analisar e identificar os principais componentes de um Plano de Educação em nível nacional, estadual e municipal; • Compreender os processos de implementação da política educacional da Secretaria Municipal da Educação e dos projetos a ela vinculados; • Compreender a visão contemporânea de gestão educacional vinculada a resultados; • Compreender os sistemas e processos de avaliações externas; • Demonstrar conhecimentos, princípios e métodos para exercer a supervisão como elemento catalisador e difusor de inovações e boas práticas de ensino e aprendizagem; • Diagnosticar as necessidades de formação continuada dos agentes educacionais; • Compreender a importância da auto avaliação e do gerenciamento do autodesenvolvimento profissional; 6.3.2- Habilidades Específicas: • Relacionar o perfil de competência a serem construídas pelos alunos às demandas da sociedade do conhecimento; •



Compreender o papel que as diferentes instancias da govenança educacional exercem na definição e implementação de políticas educacionais: (1) congresso nacional; (2) âmbito nacional e governo federal; (3) governos estaduais e municipais; (4) conselhos nacional, estaduais e municipais de educação; • Identificar e analisar princípios e normas nacionais, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e as Diretrizes, Parâmetros e Referenciais Curriculares Nacionais; • Identificar, analisar, explicar e justificar a política educacional: I da Secretaria Municipal da Educação, no contexto social e de desenvolvimento do Município, em áreas como: (1) gestão escolar; (2) desenvolvimento curricular; (3) avaliação externa do desempenho dos alunos; (4) carreira do Quadro Magistério; • Identificar, explicar as diretrizes pedagógicas e institucionais para implementar a política educacional da Secretaria Municipal da Educação, considerando a realidade do ensino público municipal; • Identificar os elementos da organização do ensino, da legislação e normas que fornecem diretrizes para ações de melhora do desempenho das escolas, seus profissionais e seus alunos; • Dominar procedimentos de observação, coleta e registro, organização e análise de dados educacionais bem como os usos de indicadores sociais e educacionais; • Compreender e explicar a relação entre os Planos de Educação e Políticas Educacionais; • Compreender e explicar a relação entre os Planos Nacional, Estadual e Municipal num país federativo como o Brasil; • Reconhecer diferentes estratégias, ações e procedimentos adotados em nível local na implementação da política educacional da Secretaria Municipal da Educação; • Identificar atitudes e ações do supervisor educacional que colaboram para a gestão escolar comprometida com resultados; • Mostrar conhecimento das metodologias de gestão de conflitos; • Demonstrar capacidade de análise do Projeto político pedagógico das escolas • Demonstrar conhecimento de mecanismos de monitoramento da implementação curricular; • Demonstrar conhecimento de mecanismos de monitoramento das ações de avaliações externas do sistema e interno das escolas; Identificar o papel dos resultados do SAEB na construção do IDEB; Reconhecer as principais características dos sistemas de avaliação da educação básica, e compreender os conceitos básicos que fundamentam; Conhecer os fundamentos conceituais e metodológicos do IDEB; Identificar os elementos essenciais do Plano de Trabalho de Supervisão Educacional; Identificar e propor mecanismos de auto avaliação de necessidades de desempenho e das necessidades de formação continuada.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 6 ANOS):

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.



CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO

Professor de Educação Básica I – PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL (0 A 6 ANOS)

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A PRÁTICA EDUCATIVA DO PROFESSOR NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar.

OS AMBIENTES DE APRENDIZAGEM NA EDUCAÇÃO INFANTIL: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens.

A FORMAÇÃO PESSOAL E SOCIAL DA CRIANÇA: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallom.

O DESENVOLVIMENTO DA MOTRICIDADE: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola.

A MATEMÁTICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração.

Bibliografia

- ARRIBAS, Teresa Lleixà. *Educação Infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar*. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da. *Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais*. São Paulo: Cortez, 2010.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Projetos Pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Grupo A, 2008.
- BASSEDAS, Eulália. *Aprender e ensinar na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. *As cem linguagens da criança*. Porto Alegre: Artmed, 2015.
- FERREIRA, Gláucia de Melo (org.). *Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- FONSECA, Lúcia Lima da. *O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos*. Porto Alegre: Mediação, 2009.
- FONSECA, Vítor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- FONSECA, Vítor da. *Manual de observação psicomotora: significação psiconeurológica dos fatores psicomotores*. Rio de Janeiro: Wak, 2012.
- FORMOSINHO, Julia Oliveira. *Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- HOFFMANN, Jussara Maria. *Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 2010.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). *Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação*. São Paulo: Cortez, 2009.
- LE BOULCH, Jean. *Educação psicomotora: a psicomotricidade na idade escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo: FTD, 1998.
- MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.3.
- MEREDIEU, Florence de. *O desenho infantil*. São Paulo: Cultrix, 2006.
- MEUR, A. de. *Psicomotricidade: educação e reeducação: níveis maternal e infantil*. São Paulo: Manole, 1991.



- OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Biruta, 2015.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.
- PANIZZA, Mabel e Colaboradores. *Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- PARO, Vitor Henrique. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.
- PORTILHO, Evelise. *Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição*. Rio de Janeiro: Wak, 2009.
- REGO, Teresa Cristina. *Brincar é coisa séria*. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.
- SILVA, Lucilene. *Brincadeiras: para crianças de todo o mundo*. São Paulo: UNESCO, 2007.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco. *A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Resolução de problemas: matemática de 0 a 6*. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- TAILLE, Yves de La e outros. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (org.). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
- WALLON, Henri. *Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil*. São Paulo: Vozes, 1986.
- ZABALZA, Miguel A. *Qualidade em educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Legislação

- BRASIL. Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm
- BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm
- BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2097-pceb020-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192

PARA O CARGO DE **SUPERVISOR EDUCACIONAL**:

CONHECIMENTOS GERAIS

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

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

Noções de Informática: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e



numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Supervisor de Ensino

Conhecimentos Específicos: Políticas, estrutura e organização do sistema educacional; Tendências pedagógicas na prática escolar; A construção do conhecimento; Concepções de educação e escola; Os teóricos da educação; Função social da escola; Planejamento educacional; Clima e Cultura Organizacional; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Poder nas organizações; Currículo; Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação da educação e indicadores educacionais; Construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico; Gestão Participativa e a elaboração do Regimento Escolar; Participação e trabalho coletivo na escola; Autonomia da Escola; Educação Inclusiva; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Formação continuada.

Bibliografia

- AQUINO, Julio Groppa (org.). *Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas*. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.
- BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.
- CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.
- EDNIR, Madza e outros. *Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- ESTEBAN, Maria Teresa (org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.). *Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação*. São Paulo: Cortez, 2000.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.
- GIANCATERINO, Roberto. *Supervisão escolar e gestão democrática*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. *Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- LUCK, Heloisa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.



- LUCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.
- LUCKESI, Cipriano C. *Filosofia da Educação*. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
- MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag4.pdf>>
- PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.
- RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel. *Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos*. Rio de Janeiro: Wak, 2010.
- RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.). *Nove Olhares sobre a Supervisão*. Campinas: Papirus, 2007.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). *Projeto Político-Pedagógico da Escola: uma construção possível*. Papirus Editora, Campinas, 1995.
- VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.
- VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.
- WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2009.
- WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*. Disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>

Legislação

- BRASIL. Decreto nº 3.956/2001. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2001/d3956.htm
- BRASIL. Lei Federal nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 6 de julho de 2015. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
- BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: Secretaria da Educação Especial, 2010, 72p. Disponível em: <http://pfdc.pgr.mpf.mp.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf>
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais, Introdução de 1ª a 4ª série; Introdução de 5ª a 8ª série, Brasília, 1997 / 1998. Disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>
<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 06/2010 – Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. EJA Disponível em: <http://confinteabramais6.mec.gov.br/images/documentos/resolucao032010cne.pdf>
- BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 22/2009 – Diretrizes operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2464-parecer-ceb-22-2009&Itemid=30192



BRASIL. Parecer CNE/CP nº 03/2004 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf>

BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva-MEC/2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 03/2010 – Estabelece Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Disponível em: <http://confinteabrazilmais6.mec.gov.br/images/documentos/resolucao032010cne.pdf>

BRASIL. Resolução CNE/CP nº 01/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

Constituição Federal de 1988. Artigos 208 a 214. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/90. Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59 e 131 ao 137. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB012000.pdf>
http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/legislacao/parecer_11_2000.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 2/01 e Parecer CNE/CEB nº 17/01. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>
http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB Nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2097-pceb020-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010, Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7246-rceb007-10&category_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6324-pceb011-10&category_slug=agosto-2010-pdf&Itemid=30192

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB Nº. 07/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponíveis em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

ITÁPOLIS. Lei Complementar nº 2.913/2012. Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração e Reestruturação dos Cargos e Empregos dos Profissionais do Magistério Público da Educação Básica do município de Itápolis e dá providências. Disponível em: http://sapl.camaraitapolis.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/3684_texto_integral

ITÁPOLIS. Lei Municipal nº 3.193/2015. Plano Municipal de Educação de Itápolis. Disponível em: http://sapl.camaraitapolis.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4143_texto_integral

ITÁPOLIS. Lei nº 3.050/2013. Disponível em:

http://sapl.camaraitapolis.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/3887_texto_integral

ITÁPOLIS. Lei nº 3.163/2015. Disponível em:

http://sapl.camaraitapolis.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4079_texto_integral



ITÁPOLIS. Lei nº 3.199/2015. Disponível em:

http://sapl.camaraitapolis.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4151_texto_integral

ITÁPOLIS. Lei nº 3.231/2015. Disponível em:

http://sapl.camaraitapolis.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4205_texto_integral

ITÁPOLIS. Lei Complementar nº 3.260/2016. Disponível em:

http://sapl.camaraitapolis.sp.gov.br/sapl_documentos/norma_juridica/4264_texto_integral