



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP

CONCURSO PÚBLICO 03/2022

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



A Prefeita Municipal de Severínia faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Severínia e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas e Provas de Títulos, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Severínia.

O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstos neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias a Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- As Funções Públicas serão regidas pelo Regime Estatutário, em acordo com a Lei Complementar nº 1.673/06 e sua alteração Lei Complementar nº 2.594/21 e em especial **LEI COMPLEMENTAR Nº 2.692, DE 3 DE MAIO DE 2022** e conforme disposições constantes na legislação Municipal, Estadual e Federal vigente.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de (2) dois anos, podendo ser prorrogado por no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Severínia.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizados oficialmente no diário oficial da Prefeitura Municipal de Severínia <http://www.severinia.sp.gov.br> e no seguinte endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Severínia, localizada Rua Capitão Augusto de Almeida, 332 - Centro – Severínia/SP, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público.

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

| | Cargo | Vagas | Carga Horária Semanal | Salário Base | Escolaridade e Exigências |
|----|--|-------|-----------------------|--|--|
| 01 | Diretor de Escola Educação Infantil | CR* | 40h | R\$ 15,41 p/hora/aula mais 15% de gratificação de função | Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura em qualquer outra área do magistério e Pós-Graduação em Gestão Escolar e 05 (cinco) anos de Efetivo Exercício do Magistério. |
| 02 | Diretor de Escola Ensino Fundamental (anos iniciais) | CR* | 40h | R\$ 15,41 p/hora/aula mais 15% de gratificação de função | Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura em qualquer outra área do magistério e Pós-Graduação em Gestão Escolar e 05 (cinco) anos de Efetivo Exercício do Magistério. |
| 03 | Diretor de Escola Ensino Fundamental (anos finais) | CR* | 40h | R\$ 15,41 p/hora/aula mais 15% de gratificação de função | Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura em qualquer outra área do magistério e Pós-Graduação em Gestão Escolar e 05 (cinco) anos de Efetivo Exercício do Magistério. |

| | | | | | |
|----|---|------------|-----|--|---|
| 04 | Diretor de Escola CEAPE | CR* | 40h | R\$ 15,41 p/hora/aula mais 15% de gratificação de função | Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura em qualquer outra área do magistério e Pós-Graduação em Gestão Escolar e 05 (cinco) anos de Efetivo Exercício do Magistério. |
| 05 | Vice Diretor de Escola Ensino Fundamental | CR* | 40h | R\$ 15,41 p/hora/aula mais 10% de gratificação de função | Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura em qualquer outra área do magistério e Pós-Graduação em Gestão Escolar e 05 (cinco) anos de Efetivo Exercício do Magistério. |
| 06 | Coordenador Pedagógico Educação Infantil e Fundamental | CR* | 40h | R\$ 15,41 p/hora/aula mais 10% de gratificação de função | Licenciatura em Pedagogia e/ou licenciatura em qualquer outra área do magistério e 05 (cinco) anos de Efetivo Exercício do Magistério. |
| 07 | Professor de Educação Básica I – Creche, Pré Escola e anos iniciais do Ensino Fundamental | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Curso superior ou licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental, conforme o caso. |
| 08 | Auxiliar pedagógico Educativo | CR* | ** | R\$ 12,63 p/hora/aula | Ensino médio com curso de magistério e/ou curso normal, ou superior, em Pedagogia |
| 09 | Professor de Educação Básica II - Artes | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente. |
| 10 | Professor de Educação Básica II – Ciência ou Biologia | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente. |
| 11 | Professor de Educação Básica II – Educação Física | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente e Registro no CREF. |
| 12 | Professor de Educação Básica II – Geografia | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente. |
| 13 | Professor de Educação Básica II – História | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente. |
| 14 | Professor de Educação Básica II – Inglês | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente. |

| | | | | | |
|----|---|-----|----|-----------------------|--|
| 15 | Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente. |
| 16 | Professor de Educação Básica II – Matemática | CR* | ** | R\$ 15,41 p/hora/aula | Nível superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação plena, com habilitação específica na área própria ou formação em áreas correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente. |

2.2*- **Os vencimentos mensais serão proporcionais à jornada de trabalho e a carga horária semanal expressa no quadro de Empregos é uma estimativa, podendo ser ajustada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Severínia.

2.3.- Cadastro de Reserva: Os cargos para os quais o Concurso prevê Cadastro de Reserva não obrigam a Prefeitura Municipal de Severínia a convocar os candidatos aprovados, salvo nos casos de comprovada necessidade, possibilidade orçamentária, financeira e dentro dos limites da Lei Complementar 101/00.

2.4- As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período **de 18/07 a 31/07/2022**;

3.2.1- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 4 deste edital.

3.2.3- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

| Escolaridade | Valor |
|---|--------------|
| Ensino Médio Completo e Ensino Técnico Completo | R\$ 50,00 |
| Ensino Superior Completo | R\$ 60,00 |

3.3.1- Haverá isenção aos candidatos que se enquadrarem na Lei Municipal nº 2.414/19 e comprovar ser doador de sangue.

3.3.1.1- O candidato que preencher as condições para isenção deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.aptaconcursos.com.br nas datas de 18 a 20/07/2022;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto;

c) Scanear em PDF e enviar para: contato@aptarp.com.br os seguintes documentos:

d) Boleto Bancário (não pago)

e) cópia da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue que comprove 3 (três) doações nos últimos 18 meses.

3.3.2- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam

efetivadas.

3.3.3- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir informações, fraudar ou falsificar documentação.

3.3.4- A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos será divulgada no site do certame no dia 21/07/2022 podendo os interessados apresentar recurso ou efetivar a inscrição mediante a emissão do boleto bancário para pagamento da taxa até o dia 01/08/2022.

3.3.5- Havendo recurso quanto ao indeferimento do pedido de isenção, o julgamento caberá a organizadora responsável pelo certame, cuja decisão será terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

3.3.6- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.7- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.8- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **01 de agosto de 2022**.

3.3.9- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **01 de agosto de 2021**.

3.3.10- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.11- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.12- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.3.13- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.3.14- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.4- A Prefeitura Municipal de Severínia e Apta – Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Severínia excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este poderá ser exonerado, nos termos da Lei Municipal.

3.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar

as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.8- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3.9- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 5, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018.

4.2 - Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. 03.27.13. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.3 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado, o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.

4.4 - No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s), o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 20ª, a 40ª e a 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

4.5 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente proceder o envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.5.1 - O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional.

4.6 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições**, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

4.6.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

4.7 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da Prova Objetiva, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.8 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.708, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.9 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração **(anexo IV)** juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições** via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

4.9.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

4.10 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Objetiva, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Severínia, de qualquer providência.

4.11 - A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

4.11.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração **(anexo IV)** juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Severínia.

4.12.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Severínia, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

4.12.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

4.12.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

4.13 - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

4.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.15- A Prefeitura Municipal de Severínia e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

5 - DAS PROVAS E FASES

5.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva e Prova de Títulos para todos os cargos.

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

5.1.2- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes;

6- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

6.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **18 SETEMBRO de 2022 (DOMINGO)** DESDE QUE NÃO HAJA QUALQUER IMPREVISTO, CONFORME DATA INDICADA NO ANEXO III – CRONOGRAMA, em locais a serem oportunamente divulgados.

6.1.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

6.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Severínia, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas objetivas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

6.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

6.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

6.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

6.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

6.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

6.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

6.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

6.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

6.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

6.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13 – Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

6.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

6.14.2 – No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

6.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

6.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

6.14.6 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

6.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

6.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

6.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.18 – Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

6.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

6.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.21 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

6.22 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

7.2 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.3 – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. E a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.4 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

7.5 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.6 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.7 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.8 – Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.9 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

| DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS | PROVA OBJETIVA |
|--|---|
| ENSINO MÉDIO/MAGISTÉRIO/SUPERIOR | |
| - AUXILIAR PEDAGÓGICO EDUCACIONAL | 10 questões – Português 10 questões – Matemática 20 questões – Conhecimentos Pedagógicos |
| ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | |
| COORDENADOR PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DIRETOR DE ESCOLA VICE DIRETOR DE ESCOLA PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL (AEE) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – CRECHE, PRÉ-ESCOLA E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – TODAS AS ÁREAS | 5 questões – Português 5 questões – Matemática 15 questões – Conhecimentos Pedagógicos 15 questões – Conhecimentos Específicos |

7.9.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.9.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos e Informática visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

7.10 - O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

8- DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1- Concorrerão à prova de títulos todos os candidatos que atingirem o percentual estabelecido no item 7.7.

8.1.1- Os comprovantes de titulação deverão ser entregues na data designada para as provas objetivas;

8.2- Serão considerados para a Prova de Títulos:

- a. Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Pós-Graduação/Especialização “Lato Sensu” com carga horária mínima 360 horas devidamente registrados no Ministério da Educação;

- b. Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Mestrado devidamente registrados no Ministério da Educação;
- c. Certificados de conclusão de cursos/diplomas de Doutorado “Stricto Sensu” devidamente registrados no Ministério da Educação.

8.3- Os títulos serão pontuados na seguinte forma:

| Certificado e/ou Diploma | Pontuação | Quantidade |
|--|------------------|---------------------|
| Especialização “Lato Sensu” - carga horária mínima 360 horas | 1 (um ponto) | Máximo dois títulos |
| Mestrado “Stricto Sensu” | 2 (dois pontos) | Máximo um título |
| Doutorado “Stricto Sensu” | 3 (três pontos) | Máximo um título |

8.3.1- A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 7 (sete) pontos.

8.3.2- Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

8.3.3- Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.3.4- Os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues em **cópias autenticadas** e estes não serão devolvidos aos candidatos, independente de habilitação, ou não, do candidato, ou mesmo após o término do prazo do Processo Seletivo.

8.3.5- Os pontos poderão ser cumulativos apenas entre níveis diferentes de pós-graduação.

8.3.6- A entrega de títulos não assegura direito à pontuação, sendo que estes deverão ser analisados e serão pontuados conforme tabela do item 8.3.

8.4- A pontuação aferida será acrescida na nota final do candidato e computada para efeito de classificação.

8.5- Os candidatos que possuem títulos em conformidade com o item 8.3 deverão entregar os documentos comprovantes, para a pontuação por titulação, na data e horário designado para a prestação da prova objetiva dos respectivos Empregos. É recomendada a preparação da documentação, nos moldes exigidos, com antecedência.

8.5.1- Os candidatos deverão **obrigatoriamente** apresentar os documentos relativos à titulação em envelope lacrado, anexando na parte externa do envelope o Anexo V – Formulário de Entrega de Títulos, disponível junto aos anexos deste edital (abaixo), preenchendo com o número de inscrição, nome completo, o Emprego público pretendido e a relação de títulos entregues, deixando livre apenas o canhoto para comprovação da entrega, que lhe será devolvido;

8.5.2- Os envelopes devem ser entregues ao Coordenador ou Fiscal indicados para tanto, na Sala de Coordenação, ao término de sua prova objetiva, devendo o(s) mesmo(s) assinar o canhoto (comprovante de entrega) do Formulário de Entrega de Títulos;

8.5.3- Não serão aceitos envelopes abertos, com lacres rompidos ou violados;

8.5.4- Não serão aceitos documentos entregues em outros locais, nem em data ou horário diferente dos previstos e nem encaminhados via postal.

8.5.5- Não será fornecido a nenhum candidato material para realizar entrega dos títulos (envelope, formulário de entrega, cola, fita adesiva etc.), seja pela equipe de aplicação ou por funcionários do local de provas, não importando as razões alegadas. Também não será permitido a troca ou empréstimo de materiais entre os candidatos, a fim de evitar perturbações que atrapalhem a realização da prova pelos outros concorrentes.

8.5.6 - Os títulos entregues não serão devolvidos aos candidatos e serão inutilizados depois de decorrido o prazo de 90 dias corridos, contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

9- DA ELIMINAÇÃO

9.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

9.1.2 - **Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital;**

9.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

9.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

9.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

9.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- 9.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 9.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 9.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 9.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 9.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 9.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 9.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 9.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 9.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital;
- 9.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 9.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10- DA CLASSIFICAÇÃO

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100/QPO) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QPO = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

11.1.2- Quando houver entrega de **Títulos**, a Nota Final será realizada pela soma simples das pontuações obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos.

TA = Total de Acertos do Candidato

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**. e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

10.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

10.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

10.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

10.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

10.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

10.4- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

11- DOS RECURSOS

11.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- Indeferimento do pedido de isenção;
- Inscrição não homologada
- Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
- Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- Convocação para a Prova Prática;
- Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
- Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público.

11.1.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações

disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.1.2- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

11.1.3- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

11.1.4- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone etc.).

11.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e/ou da Prefeitura Municipal de Severínia não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

11.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS E CONTRATAÇÃO

12.1- Ter sido classificado neste Concurso Público.

12.2- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Severínia observada a ordem de classificação obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

12.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Severínia que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município www.severinia.sp.gov.br, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a Prefeitura Municipal de Severínia, após a homologação.

12.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Severínia.

12.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens **2.1 (Escolaridade e Exigências) e 12 e seus subitens (12.5 ao 12.14)**.

12.5- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

12.5.1- Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau sendo documento original ou cópia autenticada.

12.5.2- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe.

12.6- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) e o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino.

12.7- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal nº 70.436/72.

12.8- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

12.9- Ter plena aptidão física e mental através de Avaliação Psicológica e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

12.10- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

12.11- Não registrar antecedentes criminais: Estadual e Federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

12.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

12.13- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

12.14- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

12.15- Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Severínia. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público;

12.16 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

12.17- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

12.18- Demais documentos poderão ser solicitados.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Severínia o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.4- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Severínia por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

13.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7- A Prefeitura Municipal de Severínia reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

13.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.9- Caberá a Prefeitura Municipal de Severínia a homologação dos Resultados.

13.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

13.11- A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

13.12 A Prefeitura Municipal de Severínia e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas, Práticas e Teste de Aptidão Física.

13.13- Integram este edital os anexos:

Anexo I - Atribuições

Anexo II - Programa de Provas;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência;

Anexo V - Formulário de Entrega de Títulos.

Severínia, 15 de julho de 2.022.

Glauca Emília Scatolin
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

| CARGOS | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|
| <p>DIRETOR DE ESCOLA – EDUCAÇÃO INFANTIL</p> | <p>I – dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais;</p> <p>II – representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;</p> <p>III – superintender todas as atividades da escola;</p> <p>IV – participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horário de trabalho escolar (HTPE);</p> <p>V – garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;</p> <p>VI – verificar e “vistar” a escrituração escolar e as correspondências;</p> <p>VII – abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;</p> <p>VIII – elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como acompanhar a sua execução;</p> <p>IX – registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/ou função, dando-lhes ciência disso, e informar a Secretaria da Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias;</p> <p>X – aplicar as penalidades previstas no Regimento Escolar;</p> <p>XI – incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;</p> <p>XII – acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola;</p> <p>XIII – fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, de acordo com a proposta pedagógica;</p> <p>XIV – coordenar o atendimento à demanda, inclusive criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>XV – deferir matrículas e transferência de alunos;</p> <p>XVI – convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;</p> <p>XVII – zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;</p> <p>XVIII – coordenar e orientar todos os quadros da escola – discente, docente, técnico e administrativo – em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;</p> <p>XIX – coordenar o processo de atribuição de aula na Unidade Escolar, e atribuir aos docentes aulas e classes, respeitando o período escolhido de acordo com a sua classificação;</p> <p>XX – tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes;</p> <p>XXI – comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas;</p> <p>XXII – conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>dela;</p> <p>XXIII – liderar a Proposta Pedagógica da escola, acompanhando e monitorando os programas, projetos e ações;</p> <p>XXIV – mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas;</p> <p>XXV – utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional;</p> <p>XXVI – praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência;</p> <p>XXVII – trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário;</p> <p>XXVIII – zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar;</p> <p>XXIX – garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não;</p> <p>XXX – interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas.</p> <p>A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.</p> |
| <p>DIRETOR DE ESCOLA ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS</p> | <p>I - dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais;</p> <p>II - representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;</p> <p>III - superintender todas as atividades da escola;</p> <p>IV - participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horário de trabalho escolar (HTPE);</p> <p>V - garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;</p> <p>VI - verificar e “vistar” a escrituração escolar e as correspondências;</p> <p>VII - abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;</p> <p>VIII – elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como acompanhar a sua execução;</p> <p>IX - registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/ou função, dando-lhes ciência disso, e informar a Secretaria da Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias;</p> <p>X – aplicar as penalidades previstas no Regimento Escolar;</p> <p>XI - incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;</p> <p>XII – acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola;</p> <p>XIII - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, de acordo com a proposta pedagógica;</p> <p>XIV - coordenar o atendimento à demanda, inclusive criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, de acordo com a legislação vigente;</p> <p>XV – deferir matrículas e transferência de alunos;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>XVI - convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;</p> <p>XVII – zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;</p> <p>XVIII - coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;</p> <p>XIX - coordenar o processo de atribuição de aula na Unidade Escolar, e atribuir aos docentes aulas e classes, respeitando o período escolhido de acordo com a sua classificação;</p> <p>XX - tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes;</p> <p>XXI - comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas;</p> <p>XXII - conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno dela;</p> <p>XXIII - liderar a Proposta Pedagógica da escola, acompanhando e monitorando os programas, projetos e ações;</p> <p>XXIV - mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas;</p> <p>XXV - utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional;</p> <p>XXVI - praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência;</p> <p>XXVII - trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário;</p> <p>XXVIII - zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar;</p> <p>XXIX – garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não;</p> <p>XXX - interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas.</p> <p>A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.</p> |
| <p>DIRETOR DE ESCOLA ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS</p> | <p>I - dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições do Regimento Escolar, de modo a garantir a consecução dos objetivos educacionais;</p> <p>II - representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;</p> <p>III - superintender todas as atividades da escola;</p> <p>IV - participar, colaborar e/ou executar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) e horário de trabalho escolar (HTPE);</p> <p>V - garantir condições para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;</p> <p>VI - verificar e “vistar” a escrituração escolar e as correspondências;</p> <p>VII - abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na escola;</p> <p>VIII – elaborar, juntamente com a equipe escolar, o Projeto Político Pedagógico, bem como</p> |

acompanhar a sua execução;

IX - registrar as ocorrências dos docentes e demais funcionários que não atendam as competências específicas de seu cargo e/ou função, dando-lhes ciência disso, e informar a Secretaria da Educação e órgãos competentes para que sejam tomadas as providências necessárias;

X – aplicar as penalidades previstas no Regimento Escolar;

XI - incentivar o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;

XII – acompanhar, quando solicitado, as autoridades de ensino durante suas visitas à escola;

XIII - fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, de acordo com a proposta pedagógica;

XIV - coordenar o atendimento à demanda, inclusive criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos, de acordo com a legislação vigente;

XV – deferir matrículas e transferência de alunos;

XVI - convocar e presidir reuniões dos quadros administrativo, docente e discente da escola, solenidades e cerimônias, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XVII – zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

XVIII - coordenar e orientar todos os quadros da escola - discente, docente, técnico e administrativo - em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;

XIX - coordenar o processo de atribuição de aula na Unidade Escolar, e atribuir aos docentes aulas e classes, respeitando o período escolhido de acordo com a sua classificação;

XX - tomar medidas de emergência em situação imprevista, comunicando imediatamente as autoridades competentes;

XXI - comunicar aos órgãos e setores competentes, depois de esgotados todos os recursos, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas;

XXII - conhecer a realidade da escola, não apenas internamente, mas da comunidade em torno dela;

XXIII - liderar a Proposta Pedagógica da escola, acompanhando e monitorando os programas, projetos e ações;

XXIV - mobilizar, orientar, acompanhar, avaliar e promover ações de formação continuada tendo em vista as metas a serem alcançadas;

XXV - utilizar princípios pedagógicos, administrativos, financeiros e legislativos para a atuação profissional;

XXVI - praticar ações baseadas nos princípios da responsabilidade, transparência, justiça, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência;

XXVII - trabalhar em equipe, reconhecendo e respeitando as diferenças pessoais, de modo a promover continuamente o crescimento e a ação responsável compartilhada e com espírito de justiça, agindo de modo ético e solidário;

XXVIII - zelar pelo patrimônio escolar, buscando ações para manter e preservar todos os espaços, equipamentos e mobiliário da escola, envolvendo a comunidade escolar;

XXIX – garantir o controle administrativo e financeiro sob sua responsabilidade, monetário ou não;

XXX - interpretar os resultados da escola e oferecer devolutivas ao trabalho pedagógico, tendo em vista os fins planejados ou metas a serem alcançadas.

| | |
|--|---|
| | <p>A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.</p> |
| <p>VICE-DIRETOR DE ESCOLA – ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)</p> | <p>I - substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos eventuais;</p> <p>II - colaborar com a direção escolar nas atividades de planejamento, elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e dos Planos Escolares;</p> <p>III - assessorar o Diretor na gestão da unidade escolar, com ele compartilhando a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais;</p> <p>IV - exercer as atividades de apoio administrativo e financeiro;</p> <p>V - acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria da escola e do pessoal de apoio;</p> <p>VI - zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;</p> <p>VII - zelar pelo patrimônio da escola, bem como pelo uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;</p> <p>VIII - participar, colaborar, executar e/ou acompanhar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), de formação e das horas de trabalho pedagógico escolar;</p> <p>IX - participar das atividades cívicas – culturais e de planejamento do ensino programadas pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>X - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo diretor;</p> <p>XI - tomar medidas de emergência em situações imprevistas, comunicando imediatamente as autoridades competentes.</p> <p>A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas aos Vice-diretores de Escola, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar</p> |
| <p>COORDENADOR PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS E FINAIS.</p> | <p>I - dominar ferramentas que possibilitem a elaboração do plano de ação da Coordenação Pedagógica em consonância com o Projeto Político Pedagógico Escolar;</p> <p>II - estimular,acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, junto com os demais segmentos da escola;</p> <p>III – participar, colaborar, executar e/ou acompanhar as atividades das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC), de formação e as horas de trabalho pedagógico escolar (HTPE);</p> <p>IV - acompanhar e orientar atividades para o desenvolvimento da Cultura Digital junto aos docentes e discentes;</p> <p>V - participar de reuniões, seminários, capacitações e programas de formação continuada;</p> <p>VI - trabalhar os dados estatísticos dos resultados de desempenho do aluno, visando à melhoria do processo ensino e aprendizagem;</p> <p>VII - estimular a participação dos professores em seminários, capacitações e programas de formação continuada;</p> <p>VIII - zelar pelo cumprimento do calendário escolar;</p> <p>IX - disponibilizar informações e apoio às necessidades dos professores no planejamento curricular;</p> <p>X - promover a formação continuada dos professores;</p> <p>XI - desenvolver o Processo de Avaliação de Desempenho como instrumento de acompanhamento do trabalho desenvolvido, visando ao registro dos avanços da aprendizagem do aluno;</p> <p>XII - manter-se atualizado quanto às novas metodologias educacionais;</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>XIII - aplicar e acompanhar o desenvolvimento da Proposta Curricular do Município;</p> <p>XIV - comunicar a direção da escola, os casos de maus tratos a alunos, evasão escolar e reiteração de faltas e buscar os recursos, colaborando no enfrentamento da situação;</p> <p>XV - estimular a criatividade dos professores;</p> <p>XVI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;</p> <p>XVII – ter compreensão da natureza, organização e funcionamento da instituição escolar;</p> <p>XVIII - conhecer a legislação educacional vigente;</p> <p>XIX - estimular a participação da comunidade nos processos educacionais da escola;</p> <p>XX - orientar alunos, pais e professores;</p> <p>XXI - proporcionar a construção de uma escola em que as relações e o planejamento de trabalho se deem de maneira menos compartimentada e mais compartilhada e integrada;</p> <p>XXII - considerar o saber, as experiências, os interesses e o modo de trabalho do professor, bem como criar condições para questionar essa prática e disponibilizar recursos para modificá-la através de formação continuada;</p> <p>XXIII - conhecer e se aproximar das dimensões do processo de formação continuada, fazendo delas o núcleo de sua ação coordenadora;</p> <p>XXIV - assumir a função de formador, fazendo da prática do professor objeto de reflexão e pesquisa, problematizando seu cotidiano;</p> <p>XXV - criar oportunidades e estratégias para que o estudante participe com opiniões, sugestões e avaliações do processo de planejamento do trabalho docente;</p> <p>XXVI - estar em sintonia com os contextos sociais mais amplos, com o contexto educacional e com a escola na qual atua;</p> <p>XXVII - estabelecer parceria de trabalho com o professor, garantindo o alcance de metas;</p> <p>XXVIII – desencadear um trabalho de acompanhamento da ação docente que privilegie a reflexão crítica da prática do professor.</p> <p>A Secretaria da Educação poderá determinar outras atividades correlatas ao magistério, aos Coordenadores Pedagógicos, respeitando a individualidade de cada Unidade Escolar.</p> |
| <p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – CRECHE, PRÉ-ESCOLA E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</p> | <p>I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>II - elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>III - zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;</p> <p>IV - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>V - ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos;</p> <p>VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;</p> <p>VII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>VIII - levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;</p> <p>IX - estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;</p> <p>X - organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;</p> <p>XI - participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>XII - desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;</p> <p>XIII - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de</p> |

| | |
|--|---|
| | ensino e de aprendizagem. |
| PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II | <p>I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>II - elaborar e cumprir Plano de Trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>III - zelar e orientar a aprendizagem dos alunos;</p> <p>IV - estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>V - ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos;</p> <p>VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada;</p> <p>VII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>VIII - levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe com vistas ao planejamento e execução do trabalho docente;</p> <p>IX - estabelecer mecanismos de avaliação de acordo com a Proposta Pedagógica;</p> <p>X - organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno;</p> <p>XI - participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, conforme a Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>XII - desempenhar integralmente as funções de educar e cuidar;</p> <p>XIII - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.</p> |
| AUXILIAR PEDAGÓGICO EDUCACIONAL | Auxiliar o Professor nos ambientes em que se desenvolvem as atividades com os alunos, participar de estudos de formação continuada, na elaboração e efetivação da Proposta Pedagógica. Colaborar na organização do ambiente, bem como auxiliar, quando necessário, no atendimento às famílias das crianças. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

AUXILIAR PEDAGÓGICO EDUCACIONAL

PORTUGUÊS:

Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagens. Juros Simples. Relações e Funções. Área, perímetro, volume. Área das figuras planas. Sistema decimal de medidas. Razões e proporções. Equação do 1º grau. Fatoração. Regra de três simples. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Equação do 2º grau. Problemas Lógicos. Serão apresentados problemas com o uso da matemática aplicada a situações do cotidiano e de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

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

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília/2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

COORDENADOR PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
DIRETOR DE ESCOLA
VICE DIRETOR DE ESCOLA
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL (AEE)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – CRECHE, PRÉ-ESCOLA E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – TODAS AS ÁREAS

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUNS A TODOS OS CARGOS)

PORTUGUÊS:

Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossímia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos. Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação. Porcentagens. Juros Simples. Relações e Funções. Área, perímetro, volume. Área das figuras planas. Sistema decimal de medidas. Razões e proporções. Equação do 1º grau. Fatoração. Regra de três simples. Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos. Equação do 2º grau. Problemas Lógicos. Serão apresentados problemas com o uso da matemática aplicada a situações do cotidiano e de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em:

http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COORDENADOR PEDAGÓGICO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília/2009. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003.

AQUINO, Júlio Groppa (org.) Erro e fracasso na escola: Alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1997.

AQUINO, Júlio Groppa Indisciplina na escola; alternativas teóricas e práticas. São Paulo; Summus, 1996.

CARVALHO, Rosita Edler. Removendo barreiras para a aprendizagem. Porto Alegre: Meditação, 2000.

DELORS, Jacques (Org.) Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.

ESTEBAN, Maria Teresa (Org.) Avaliação: uma prática em busca de novos sentidos. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

FREIRE, Paulo. Educação como prática da liberdade. São Paulo: Paz e Terra, 1992.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1997.

GARDNER, H. - O Verdadeiro, o Belo e o Bom. Objetiva - 1999.
GATTI, BERNADETE (Coord.). Professores do Brasil: Impasses e desafios. Brasília: UNESCO, 2009.
GRINSPUN, M.P.S. - A Prática dos Orientadores Educacionais - Editora Cortez - 1995.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2004.
HUTCHISON, D. Educação ecológica: idéias sobre consciência ambiental. Porto Alegre: Artmed.
LA TAILLE, Ives de. OLIVEIRA, Marta Kohl de Dantas, Heloisa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2001.
PERRENOUD, Philippe. A Pedagogia na escola das diferenças: FRAGMENTOS DE UMA SOCIOLOGIA DO FRACASSO. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PERRENOUD, Philippe. Novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
RABELO, Edmar Henrique. Avaliação: novos tempos, novas práticas. Petrópolis I Vozes, 1998.
SACRISTÁN, J. Giméno. A educação obrigatória: seu sentido educativo e social. Porto Alegre: ARTMED, 2001.
TIBA, I. - Disciplina - Limite na medida certa. Editora Gente - 1996.
YUS, R. - Temas Transversais - Em busca de uma nova escola. Porto Alegre - ARTMED.
ZABALA, A. - Como trabalhar os conteúdos procedimentais em aula. Porto Alegre - ARTMED.

DIRETOR DE ESCOLA

VICE DIRETOR DE ESCOLA

BRASIL. Decreto nº 3.956. Brasília, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/guatemala.pdf>
_____. Parâmetros Curriculares Nacionais: *Adaptações Curriculares*. Secretaria de Educação Fundamental, Secretaria de Educação Especial, 1998.
_____. Resolução nº 04 - *Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional e Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial*. Brasília, 2009. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf
CONFERÊNCIA MUNDIAL SOBRE NEE. UNESCO. *Declaração de Salamanca. Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais*. Espanha/Salamanca, 1994. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
_____. Módulo 2 – *Conselhos Escolares: Uma estratégia de gestão democrática da educação pública*. Secretaria da Educação Básica: Brasília, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_gen.pdf
Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo I, disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/colet_m1.pdf.
Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo II, disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Profacol_2.pdf.
Programa de Formação de Professores Alfabetizadores- PROFA- Módulo III, disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Profacol_3.pdf.
PARO, Vitor H. *Administração escolar – Introdução crítica*. São Paulo: Cortez. 1987.
SAUL, Ana Maria. *Avaliação emancipatória: desafios à teoria*. São Paulo: Cortez, 2010.
SAVIANI, Dermeval. *Escola e democracia*. Campinas: Autores Associados, 1997.
TOGNETTA, Luciene Regina Paulino/VINHA, Telma Pileggi. *Quando a escola é democrática*. Mercado de Letras: São Paulo, 2007.
ZABALA, Antoni. *A prática educativa. Como ensinar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
DELORS, J. (Org.) *Educação: Um tesouro a descobrir*. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.
FERREIRO, Emília/TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Trad. Diana Myriam Lichtenstein, Liana Di Marco e Mário Corso. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
HERNANDEZ, Fernando. *A organização do currículo por projetos de trabalho*. Fernando Hernández e Montserrat Ventura; trad. Jussara Haubert Rodrigues. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
HOFFMANN, J. *Avaliar: respeitar primeiro, educar depois*. Editora Mediação, 2005.
_____. *O jogo do contrário em avaliação*. Editora Mediação, 2005.
LIBANEO, J. C. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Alternativa, 2004.
LUCK, H. *A aplicação do planejamento estratégico na escola*. Gestão em Rede, Brasília: CONSED, n.19, p. 8-13, abr. 2000.
_____. FREITAS, K. S. *A escola participativa: o trabalho do gestor escolar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.
MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO.
OLIVEIRA, I.B. et al. *A democracia no cotidiano da escola*. Rio de Janeiro: DO&A, 1999.
PANIZZA, M. *Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas séries iniciais: Análise e Propostas*. Organizado por Mabel Panizza; tradução Antônio Feltrin – Porto Alegre: Artmed, 2006.
PARRA, C. e SAIZ, I. (orgs.). *Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1996.
PARO, V. *Qualidade do ensino: a contribuição dos pais*. São Paulo: Xamã, 2000.
_____. *Administração escolar: introdução crítica*. São Paulo: Cortez, 2000.
_____. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 1997.
PERRENOUD, P. *Dez novas competências para ensinar: convite à viagem*. Porto Alegre: Artmed, 2000.

_____. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RIOS, T. A. *A importância dos conteúdos socioculturais no processo avaliativo*. Série Ideias no. 08, SP, FDE.

Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/int_a.php?t=016, acessado em 14/02/2018.

SILVA, J.F. da; HOFFMANN, J.; ESTEBAN, M. T.. *Práticas avaliativas e aprendizagem significativa em diferentes áreas do currículo*. Editora Mediação, 2008.

SMITH, F. *Leitura significativa*. Trad. Beatriz Affonso Neves. – Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul Ltda, 1999.

SOARES, M. *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.

THURLER, M. G. *Inovar no interior da escola*. Porto Alegre: Artmed, 2001.

VASCONCELLOS, C. S. *Planejamento: plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo*. São Paulo: Libertat, 1995.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL (AEE)

BRASILIA, MEC, SEESP. *Saberes e prática da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas*; Brasília, MEC, SEESP, 2005.

BRASILIA, *Saberes e prática da inclusão: dificuldades de comunicação e sinalização: surdez; educação infantil*. Brasília: MEC, SEESP, 2005.

BRASILIA. *Saberes e prática da inclusão: desenvolvendo competências para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos*. Brasília: MEC, SEESP, 2005.

Lei nº 10.436 de 24/04/2002 – Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e dá outras providências.

Resolução CNE/CEB – nº 02/2001 de 11 de setembro de 2001 que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Decreto nº 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.

Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

UNESCO. *Declaração de Salamanca e linha de ação sobre necessidades educativas especiais*. Brasília, CORDE, 1994.

CAMPOS, D.M. *Psicologia da Aprendizagem*. Petrópolis, Vozes, 2011.

CAPOVILLA, G. S. e CAPOVILLA, F. C. *Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica*. Editora Memnon, São Paulo, 2007.

CARVALHO, Rosita E. *Removendo barreiras para a aprendizagem*. Porto Alegre: Editora Mediação, 2000.

FERNADEZ, Alicia. *A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família*. Porto Alegre, Artmed, 1991.

FONSECA, V. *Introdução às dificuldades de Aprendizagem*. Porto Alegre, Artes Médicas, 1995.

GOES, Maria Cecília R. *Linguagem, surdez e educação*. Campinas, Autores associados, 1999.

MANTOAN, Maria T.A *Integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema*. São Paulo, Memnon, 1997.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. *Educação especial no Brasil: história e políticas públicas*. São Paulo: Editora Cortez, 1996.

MIRANDA, V. LONGO, T.P., FONSECA, G.C.B. ZEVIR, C. *Educação e Aprendizagem: contribuições da Psicologia*. Curitiba, Juruá, 2008.

SKLIAR, Carlos. *Educação & Exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial*. Porto Alegre, Mediação, 2000.

STAINBACK, Susan e William Stainback. *Inclusão: um guia para educadores*; trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – CRECHE, PRÉ-ESCOLA E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília/2009. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes I, II e III, MEC/SEF (1998). Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf> <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>

Critérios para o atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Disponível em:

<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>

ABBUD, I. John Dewey e a Educação Infantil. Editora Cortez, 2011.

CAPOVILLA, F. Os novos caminhos da alfabetização infantil, 2 ed. São Paulo: Memnon, 2005.

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo. São Paulo Editora Cortez, 1984.

KHISHIMOTO T. M. O jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo, 1996.

LEITE FILHO, A.G. História da Educação Infantil. DP ET ALII editora, 1 edição, 2011.

LOBO, A.S., VEJA, E.H.T. Educação Motora Infantil. Editora EDUCS, 2 edição, 2010.

MEDEL, C.R.M.A. Educação Infantil – da construção do ambiente as práticas pedagógicas. Editora Vozes, 1 edição, 2011.

SANTOS, S.M.P. Brinquedo e Infância: um guia para pais e educadores em creche. 9 edição, Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo, Contexto, 2003.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre, Artes Médicas.

TOLCHINSKY, Liliana. Aprendizagem da linguagem escrita – processos evolutivos e implicações didáticas. São Paulo, Ática, 1995.

WAJSKOP, G. Brincar na Educação Infantil: uma história que se repete, 9 ed. São Paulo: Cortez, 2012.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade na Educação Infantil - Porto Alegre: Artmed. 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES

Teorias e concepções da arte: pensamento antigo e pós-moderno.

As dimensões da arte e suas principais articuladas.

Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras.

Das origens da dança, do teatro, da música e das artes visuais à contemporaneidade.

Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no Mundo.

O ensino de educação artística no ensino fundamental.

O conhecimento arte no currículo escolar: razões e finalidades.

A metodologia do ensino de arte.

O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano.

As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ARGAN, Giulio C. Arte Moderna: do Iluminismo aos movimentos contemporâneos. São Paulo: Cia das letras, 1993.

ATAACK Sally M. Atividades artísticas para deficientes. Ed. Papirus, 1995.

BARBOSA, Ana Mãe Tavares Bastos. Inquietações e mudanças no Ens. Arte, São Paulo Cortez, 2007.

BERTHOLD, Margot. História Mundial do teatro, São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.

BOURCIER, Paul. História da dança no ocidente. / Paul Bourcier; tradução Marina Appenzeller. – 2ª edição – São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1997.116p.

COLABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro: globo, 2002.

COLL César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte Conteúdos essenciais para o ensino Fundamental. ED. Ática, 2000.

FARO, Antônio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

FERRAZ, Maria Heloísa; FUSARI, Maria F. Metodologia do ensino de arte. São Paulo: Cortez, 1993.

HERNANDES, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. São Paulo: Ed. Artmed, 2000.

IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e a formação de professores. Porto Alegre: Artmed, 2003.

JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1990.

PILLAR, Analice D. A educação do olhar no ensino das artes. **Ed. Mediação**, 1999.
SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: UNESP, 1991.
SPOLIN, Viola. Improvisação para o teatro. São Paulo: Perspectiva, 1992.
VISCONTI, Márcia e BIAGIONI, Maria Zei. Guia para educação e prática musical nas escolas. Ed. Realização 2002.
ZANINI, Walter (org). História Geral da Arte no Brasil. São Paulo: Instituto Walter Moreira Salles, 1993.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

Teorias científicas sobre a origem e evolução da vida na Terra.
Caracterização do planeta Terra e do sistema solar.
Caracterização dos elementos que compõem os ecossistemas.
Ecossistemas brasileiros.
Água e meio ambiente.
Fontes de energia no ambiente.
Desequilíbrios ambientais.
Transformações físicas e químicas da matéria.
Organização funcional dos seres vivos.
Interação dos seres vivos entre si e com o meio ambiente.
Relações entre seres humanos e meio ambiente.
Desenvolvimento humano no período pós-natal.
Condições para o desenvolvimento e preservação da saúde na alimentação, higiene ambiental e higiene corporal.
Reprodução humana.
Doenças sexualmente transmissíveis.
Qualidade de vida no mundo atual.
Saúde do Brasileiro.
O ensino de ciências no Ensino Fundamental:

- Desenvolvimento histórico e social das ciências e suas implicações para o ensino.
- Relações entre ciência, tecnologia, sociedade e educação.
- Metodologia do Ensino de ciências.
- Critérios para seleção dos conteúdos de ensino.
- Planejamento de atividades de ensino.
- Critérios para análise e seleção de livros didáticos e outros recursos.
- Procedimentos didáticos adequados.

➤

➤

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALBERTS, Bruce. Fundamentos de Biologia Celular. Artmed. 1999.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: ciências naturais. Brasília: MEC/SEF, 1997.138p.
BUCHER, R. Drogas e drogadição no Brasil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
CARVALHO, Anna Maria Pessoa; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de ciências: tendências e inovações. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1995.
CURTIS, Helena. Biologia. Tradução Heni Sawaia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1977.
DALLARI, Sueli. G. A saúde do Brasileiro. São Paulo Ed. Moderna. 1987.
FERRI, M. G.; MOTOYAMA, S. História das ciências no Brasil. São Paulo: EPU/EDUSP/CNPQ. 1980.
FRACALANZA, H., AMARAL, I, GOUVEIA, M. O ensino de Ciências no 1º grau. São Paulo: Atual, 1997.
HENNIG, G. J. Metodologia do ensino de ciências. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994.
LEINZ, Vitor, AMARAL, Sérgio E. Geologia Geral. São Paulo: Ed. Nacional, 1995.
MATSUURA, Oscar T. Atlas do Universo. São Paulo, Scipione, 1996.
NEIMAN, Zysman. Era verde: ecossistemas brasileiros ameaçados. São Paulo: Atual 1989.
OLIVEIRA, Daisy L. (org). Ciências nas salas de aula. Porto Alegre. Mediação, 1997.
PENTEADO, Heloísa D. Penteado. Meio ambiente e formação de professores. São Paulo: Cortez, 1994.
RAVEN, Peter H. Biologia Vegetal. 6ª edição. Guanabara Koogan. 2001.
RICKLEFS, Robert E. A Economia da Natureza. 5ª edição. Guanabara Koogan. 2003.
RONAN, Colin A. História ilustrada da ciência. Tradução Jorge Rnéas Fortes. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 1987. v 3, 4.
WEISSMANN, H. (org.). A didática das Ciências Naturais: contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artmed, 1998.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Contextualização sócio-política da Educação Física
Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)
A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental
O jogo
Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas
Jogo cooperativo

O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental

Procedimentos metodológicos e avaliatórios

Seleção de conteúdos

História da Educação Física;

Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor; Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.

Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALTMANN, H. Educação física escolar: relações de gênero em jogo. São Paulo: Cortez, 2015.

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.).

Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.

BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papirus, 1991.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papirus, 1995.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.

FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.

HUIZINGA, Yohan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.

LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990.

MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papirus, 1990.

OLIVEIRA, Z. R. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

1- Produção, dinâmica e organização do espaço geográfico.

- A interação espaço-temporal de elementos e fenômenos naturais.

- As relações sociedade e natureza: paisagens, territórios, regiões e lugares.

- A geografia das redes: a circulação, o comércio e o transporte.

- A sustentabilidade e a apropriação dos recursos naturais, culturais e tecnológicos.

2- População, dinâmica e condições de vida.

- Recursos naturais, meio ambiente e sociedade.

- Produção, dinâmica e organização do espaço

geográfico em escala mundial.

- Produção, dinâmica e organização do espaço

geográfico brasileiro.

- Representação do espaço geográfico.

- A revolução informacional no espaço geográfico

3- A geopolítica do pós-guerra

- A economia mundial do pós-guerra

- O mundo pós-guerra fria

4- Um mundo em desintegração

- O desmembramento da União Soviética

- O desmembramento da Iugoslávia

- Conflito entre judeus e árabes

- Conflito na África

- Conflito na América Latina

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

AB' Saber, Aziz. Os domínios da natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial 2003.

ALMEIDA, Rosângela Doin. Do desenho ao mapa: iniciação cartográfica na escola. São Paulo: Contexto, 2001.

ANDRADE, Manuel C. Caminhos e descaminhos da Geografia. Campinas: Papirus, 1989.

BRASIL, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental de Geografia - Brasília MEC/SEF 1997.

BRENER, Jayme. O mundo pós-guerra fria. São Paulo: Scipione, 1994.

_____. Os Bálcãs: História e crise. São Paulo: Ática, 1996.

CARLOS, Ana Fani Alessandri. Novos Caminhos da Geografia. São Paulo - Contexto-1999.

----- Geografia na Sala de Aula. São Paulo - Contexto 1999.

DUARTE, Fábio. Global e local no mundo contemporâneo: integração e conflito em escala global. São Paulo: Moderna, 1998.

FURLAN, Sueli Ângelo; NUCCI, João Carlos. A conservação das florestas tropicais. São Paulo - Atual 1999.

KARNAL, Leandro. Oriente Médio. São Paulo: Scipione, 1994.

Martinez, Paulo. Os nacionalismos. São Paulo: Scipione, 1996.

OLIC, Nelson Bacic. Conflitos do mundo: Questões e visões geopolíticas. São Paulo: Moderna, 1999.

ROSS, Jurandy L.Sanches Geografia do Brasil – Edusp, 1996.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção, São Paulo - Edusp, 2002.

----- Novos rumos da geografia brasileira. São Paulo - Hucitec, 1982.

VESENTINI, José William. Novas geopolíticas. São Paulo, Contexto, 2000.

----- Ensino de Geografia no século XXI. São Paulo, Papirus – 2005.

_____. A nova ordem mundial. 6.ed.São Paulo: Ática, 2000.

VALADARES, Eduardo; BERBEL, Márcia. Revoluções do século XX. São Paulo: Scipione, 1994.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – HISTÓRIA

- Análise das questões étnicas e raciais no mundo atual, considerando as diversidades étnicas culturais do mundo contemporâneo.
- Reflexões sobre os atuais desafios das sociedades humanas com relação à natureza, à posse e à produção da terra, os movimentos sociais urbanos e os do campo, as relações com o poder entre o homem comum e o homem público.
- Apreciar conhecimentos sobre as atuais tendências do Ensino Aprendizagem da História.

História da África

- O Retrato físico do continente

- A variedades de povos

- Sociedades Africanas e as formas de organização

- Comércio de escravos e a escravidão

- Os africanos e seus descendentes no Brasil:

O escravismo colonial: As relações africanas entre si e com os crioulos, a relação com os senhores, as resistências com a escravidão.

Novas identidades: Os laços entre parentes e companheiros de trabalho, as religiões africanas no Brasil e o catolicismo negro.

O negro na sociedade brasileira contemporâneo

O fim da escravidão e do contato com a África

A mestiçagem

Manifestações culturais afro-brasileiras

O caminho em direção a igualdade

A África depois do tráfico de escravos

O fim do tráfico de escravos

A ocupação colonial

Imperialismo: A partilha da África

O século XX para os africanos

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

FREYRE, Gilberto - Casa Grande e Senzala, Editora Record, 1992.

JÚNIOR, Caio Prado – História Econômica do Brasil, Editora Brasiliense, 1998.

ALENCAR, Francisco, Lucia Carpi, Marcus Vinício Ribeiro – História da Sociedade Brasileira, Editora Ao Livro Técnico S/A, 1990.

BERCITO, Sônia de Deus Rodrigues – Nos Tempos de Getúlio: da Revolução de 30 ao fim do Estado Novo, Editora Atual, 1990.

RIBEIRO, Darcy – Diários Índios (os urubus – kaapor), Editora Companhia das Letras, 2004.

HOBSBAWM, Eric – A Era das Revoluções – 1789 – 1848. Tradução Maria Tereza Lopes Teixeira e Marcos Penchel. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1977.

HOBSBAWM, Eric – A Era dos Extremos – O breve século XX (1914 a 1991). Trad. Marcos Santarrita, 2 ed.São Paulo: Companhia das Letras 1995.

São Paulo (Estado). Secretaria de Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta Curricular para o ensino de história – 1 Grau.

São Paulo. SE/Cenp, 1992. E para o segundo grau em 1994.

BITTENCOURT, Circe (org) - O saber histórico na sala de aula. São Paulo. Contexto, 1997

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental – Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação. Fundamental. Brasília – MEC – SEF, 1997, volume 5.
Atlas Histórico Escolar – Rio de Janeiro – FAE, 1991.
SOUZA, Marina de Mello e. África e Brasil Africano. São Paulo: Ática, 2006.
FREYRE, Gilberto. Casa-Grande e Senzala: Formação da família brasileira sob o regime da economia patriarcal. 49.ed. ver. São Paulo: Global, 2004.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

- 1 - English Language and Communicative Skills
 - 1.1 - Phonology, Syntax and Morphology
 - 1.2 - Language as discourse
 - 1.3 - Comprehension Skills: Reading
2. Literature
 - 2.1 - English and American Literature: Historical Background
 - 2.2 - Remarkable writers in English and American Literature
3. Theory and Teaching Practice
 - 3.1 - Foreign Language Teaching Methods in the 20th Century
 - 3.2 - Interaction in second language classrooms
 - 3.3 - Techniques and Resources
 - 3.4 - Language Learning Strategies
 - 3.5 - Language Assessment

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALMEIDA, Filho, José P., Dimensões Comunicativas no Ensino de Línguas. Campinas: Pontes, 1993.
BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1997.120p
CELCE-MURCIA, M. e LARSEN-FREEMAN, D. The grammar book: an ESL/EFL Teacher's course. Heinle e Heinle, 1983.
GENESE, F.; UPSHUR, F. Classroom based Evaluation in Second Language Education. Cambridge University Press, 1996
GRAVES, K. Teachers as Course Developers, CUP, 1996
HIGH, P. An Outline of American Literature. Longman, 1987.
NUNAN, D. Designing Tasks for the Communicative Classroom. Cambridge: University Press, 1989.
OXFORD, R. Language learning strategies: what every teacher should know. Newbury House, 1990.
RICHARD-AMATO, P. Making it happen. Longman, 1996.
RICHARDS, J.C. Approaches and Methods in Language Teaching: a description and analysis. Cambridge University Press, 1986
STERN, H.H. Fundamental Concepts of Language Teaching. Oxford University Press, 1983
SWAN, M., Practical English Usage. Oxford, 2005
UR, P. A course in language teaching: practice and theory. Cambridge University Press, 1996
WIDDOWSON, H. G. O ensino de línguas para a comunicação. São Paulo: Editora Papirus. 1991.

DICIONÁRIOS:

Macmillan English Dictionary - <http://www.macmillandictionary.com>
Merriam-Webster's Dictionary
Compact Oxford English Dictionary

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – LÍNGUA PORTUGUESA

Aprendizagem da Língua Portuguesa:

Aprendizagem da Gramática Normativa;
Estrutura, uso e funções da língua materna.

Linguagem e texto:

Uso, funções e análise;
Língua oral e língua escrita;
Variações linguísticas;
Norma padrão;
Tipologia textual;
Intertextualidade;
Coesão e coerência textuais;
Norma linguística e o texto.
Leitura e produção de textos.

Literatura:

História literária;

Teoria da literatura;

A literatura infantil e juvenil na escola.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998.

BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira. São Paulo: Cultrix, 1997.

CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. 10. ed. São Paulo: Ouro sobre Azul, 2008.

CHIAPPINI, Lígia, CITELLI, Adilson (coord). Aprender e ensinar com textos não escolares. São Paulo: Cortez, 1997.

CHIAPPINI, Lígia, NAGAMINE, Helena, MICHELETTI, Guaraciaba (coord). Aprender e Ensinar com Textos Didáticos e Paradidáticos. São Paulo: Cortez, 1997.

CUNHA, C. e CINTRA L. Nova Gramática do Português. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

EAGLETON, Terry. Teoria da literatura: uma introdução. São Paulo: Martins Fontes, 2006.

FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. Para entender o texto – Leitura e redação. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2003.

GERALDI, J. W. e CITELLI, P. Aprendendo a escrever com textos dos alunos. São Paulo: Cortez, 1997.

GNERRE, M. Escrita linguagem e poder. São Paulo: Martins Fontes, 1983.

ILARI, Rodolfo; GERALDI, J. W. Semântica. São Paulo: Ática, 1985.

KAUFMAN, A. M.; RODRIGUEZ, M. H. Escola, leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

KLEIMAN, A. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. Campinas: Pontes, 2005.

_____. Oficina de leitura: teoria e prática. Campinas: Pontes, 2000.

KOCH, Ingedore G. Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2008.

MARCUSCHI, Luiz Antônio: da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2007.

MARTINS, Nilce Sant'anna. Introdução à estilística: a expressividade na Língua Portuguesa. São Paulo: EDUSP, 2008.

MOISÉS, Massaud. Literatura brasileira: das origens aos nossos dias. São Paulo: Cultrix, 1995.

MOISES, Massaud. A literatura portuguesa. São Paulo: Cultrix, 2008.

ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática Normativa da Língua Portuguesa, 26ª ed. Rio de Janeiro: José Olympio Editora, 1985.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e números complexos.

Variação de grandezas. Função polinomial do 1º grau. Função polinomial do 2º grau. Função modular.

Função Exponencial. Função logarítmica. Funções trigonométricas.

Polinômios e equações polinomiais.

Sistemas lineares. Matrizes e Determinantes. Estudo dos sistemas lineares.

Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Área das figuras planas. Poliedros. Corpos Redondos. Projeções.

Construções geométricas elementares.

Isometrias (reflexões em retas, translações e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança.

Sistema de coordenadas cartesianas. Coordenadas polares. Distâncias entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentaria, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência.

Noções básicas de estatística. Organização da informação. Medidas de tendência central e de dispersão.

Distribuição normal.

Análise combinatória. Binômio de Newton.

Eventos mutuamente exclusivos, complementares e independentes. Probabilidade condicional.

Noções básicas de Matemática Financeira.

Progressões Aritméticas e Geométricas.

O ensino da Matemática no Ensino Fundamental.

As atuais propostas curriculares de matemática para o ensino Fundamental e Médio.

Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdo.

Uso da sala-ambiente e de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revistas, jogos, outros materiais).

Alguns caminhos para "fazer Matemática" na sala de aula

O recurso à resolução de problemas;

O recurso à história da Matemática.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclo do ensino fundamental: matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.148p.

BUSSAB, Wilson e MORETIN, Pedro. Estatística Básica. Editora Saraiva, 2002.
D' AMBRÓSIO, U. Da Realidade à ação: reflexões sobre Educação Matemática. UNICAMP, Campinas, 1986.
DANTE, L.R. Didática da resolução de problemas. São Paulo: Ática, 1989.
DAVIS, P.J. e HERSH, R. O sonho de Descartes. Trad. Mário C. Moura. Livraria Francisco Alves, Rio de Janeiro, 1988.
IEZZI, Gelson e outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual, 1997. Volumes 1, 3, 5, 9 e 10.
LEDERGERBER-RUOFF, E.B. Isometria e ornamentos no Plano Euclidiano. São Paulo: Atual Editora, 1982.
PARRA, Cecília. A didática da matemática Reflexões Psicopedagógicas; Editora: ARTMED, 2001.
SMOLE, Kátia Stocco – Jogos de matemática – 6º ao 9º ano - **Editora:** Artmed, 1ª edição – 2006.
WAGNER, R.Eduardo. Construções geométricas. IMPA/VITAE, 1993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA- SP**CONCURSO PÚBLICO 01/2022****ANEXO III – CRONOGRAMA**

| EVENTO | DATA |
|--|------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura | 15/07/2022 |
| Período das Inscrições. | 18 a 31/07/2022 |
| Período de Solicitação de Isenção das Inscrições | 18 a 20/07/2022 |
| Edital de Divulgação de Candidatos com isenções deferidas e indeferidas | 22/07/2022 |
| Prazo para recurso contra o indeferimento das isenções | 25 e 26/07/2022 |
| Edital de Divulgação de Candidatos com isenções retificadas (se houver) | 27/07/2022 |
| Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição. | 01/08/2022 |
| Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos | 10/08/2022 |
| Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos. | 11 e 12/08/2022 |
| Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos PCD e Pedidos Especiais | 17/08/2022 |
| Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos Inscritos PCD e Pedidos Especiais | 18 e 19/08/2022 |
| Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas. | 14/09/2022 |
| Realização das Provas Objetivas | 18/09/2022 |
| Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas. | 19/09/2022 |
| Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas. | 20 e 21/09/2022 |
| Retificação do Gabarito Oficial (se houver) ao demais cargos e Divulgação do Resultado Final | 05/10/2022 |
| Prazo de Recursos com relação ao Resultado | 06 e 10/10/2022 |
| Publicação da Retificação do Resultado (se houver) e Publicação da Homologação. | 11/10/2022 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA – SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

| |
|------------|
| NOME: |
| CPF: |
| INSCRIÇÃO: |
| EMPREGO: |

| | |
|------------------------|------|
| DEFICIÊNCIA DECLARADA: | CID: |
| | |

| | |
|--|-----------|
| NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO | Nº DO CRM |
| | |

| |
|---|
| CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA |
| NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> |
| PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> |
| PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> |
| SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> |
| OUTRA. <input type="checkbox"/> |
| QUAL? _____ |
| JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ |
| _____ |

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP, até no máximo 2 (dois) dia útil após o encerramento das inscrições.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEVERÍNIA – SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2022
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Instruções de preenchimento:

- Preencher o código e nome do Emprego pretendida, seu número de inscrição e nome completo do candidato.
- No quadro dos títulos, informar a quantidade de cada certificado ou diploma que está sendo entregue anexo à esta relação.
- Datar e assinar o este documento.

Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

| Certificado e ou Diploma | Quantidade |
|--|------------|
| Especialização “ <i>Lato Sensu</i> ” - 360 horas | |
| Mestrado “ <i>Stricto Sensu</i> ” | |
| Doutorado “ <i>Stricto Sensu</i> ” | |

Encaminho anexo a este, a(s) quantidade(s) de documento(s) relacionado(s) acima, para conferência e avaliação referente ao **Concurso Público nº 01/2022** da **Prefeitura Municipal de Severínia**.

Tenho ciência de que, de acordo com o Edital de Abertura, apenas serão apurados os títulos dos candidatos habilitados e de que passarão por análise da Banca Examinadora, assim, a simples entrega de títulos não assegura direito a pontuação.

Li e concordo com todos os itens do Edital de Abertura, que regem este Concurso Público, em especial ao Item que estipula as condições de avaliação e atribuição de pontos aos certificados/diplomas por mim apresentados.

Severínia, 18 de setembro de 2022.

Assinatura do Candidato: _____

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

destaque aqui (cole esta parte no envelope)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)

Destaque aqui (NÃO cole esta parte)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ– SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2022
ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS



Código/Emprego: _____ - _____

Nº. Inscr/Nome: _____ - _____

Declaro que o candidato acima relacionado apresentou documentos relativos à titulação em **envelope lacrado** em acordo com o Edital de Abertura.

Severínia, 18 de setembro de 2022.

Assinatura do Responsável pelo Recebimento: _____