# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE GUAIÇARA

Conforme Lei Municipal nº 2.644, de 17 de maio de 2017

www.guaicara.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** ..... 2
Edital - Retificação ..... 2


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guaiçara, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaiçara poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaicara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Guaiçara**
CNPJ 46.203.469/0001-29
Rua Tiradentes, 171
Telefone: (14) 3547-9217
Site: www.guaicara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara

**Câmara Municipal de Guaiçara**
CNPJ 49.890.163/0001-86
Rua Yoshi Sato, 387
Telefone: (14) 3547-1484 | (14) 3547-2200
Site: www.camaraguaicara.sp.gov.br


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

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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara

# EDITAL RETIFICADO DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2024

A **Prefeitura Municipal de Guaiçara,** Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas e cadastro reserva em caráter temporário das funções abaixo especificad0as, providas pelo Regime Celestista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinentes.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

**1.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site *www.cmmconcursos.com.br*, no site da Prefeitura Municipal de Guaiçara, ou em seu mural. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura no diário oficial do município, além de afixação em seus átrios.

**1.2.1** As provas serão aplicadas no município de Guaiçara/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura Municipal de Guaiçara. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.

**1.3 Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

| Nomenclatura | C/H SEMANAL | Vagas | Venc. (R$) | Taxa de Insc. (R$) | Exigências no ato da posse |
|---|---|---|---|---|---|
| **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL** | 40h | 01 + CR* | R$ 2.712,08 | R$ 60,00 | Curso Normal de Magistério em nível médio ou superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do Art. 62 da Lei Federal nº 9.394/96 – LDB. |
| **PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL** | 25h | 01 + CR* | R$ 2.245,66 | R$ 60,00 | Curso Normal de Magistério em nível médio ou superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do Art. 62 da Lei Federal nº 9.394/96 – LDB. |
| **PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL** | 30h | 01 + CR* | R$ 2.763,89 | R$ 60,00 | Curso Normal de Magistério em nível médio ou superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do Art. 62 da Lei Federal nº 9.394/96 – LDB. |
| **PEB II – ARTE** | 20h | 01 + CR* | R$ 2.694,81 | R$ 60,00 | Licenciatura com habilitação específica em Arte. |
| **PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA** | 20h | 01 + CR* | R$ 2.694,81 | R$ 60,00 | Licenciatura plena em Educação Física e registro no CREF ativo. |
| **PEB II – INGLÊS** | 30h | 01 + CR* | R$ 2.901,95 | R$ 60,00 | Licenciatura plena em Letras, com habilitação específica em Inglês. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PEB II – LIBRAS** | 30h | 01 + CR* | R$ 2.901,95 | R$ 60,00 | Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Libras. |
| **PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDAMENTAL)** | 30h | 01 + CR* | R$ 2.347,85 | R$ 60,00 | Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Atendimento Educacional Especializado. |
| **PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (INFANTIL)** | 25h | 01 + CR* | R$ 2.245,66 | R$ 60,00 | Licenciatura plena em Pedagogia com especialização em Atendimento Educacional Especializado. |
| **PEB II - INFORMÁTICA** | 30h | 01 + CR* | R$ 2.901,95 | R$ 60,00 | Curso superior com habilitação específica em Informática e Licenciatura plena em Pedagogia. |
| **PEB – PROJETO DE VIDA** | 30h | 01 + CR* | R$ 2.763,89 | R$ 60,00 | Curso Normal de Magistério em nível médio ou superior em Licenciatura com curso de Projeto de Vida. |

***CR(*) = Cadastro reserva.***

**1.3.1** Para as Nomenclaturas abaixo relacionadas não haverá coincidência de horários para a realização das Provas, a saber:

| 1º HORÁRIO - 9 horas (manhã) | 2º HORÁRIO - 14 horas (tarde) |
|---|---|
| **ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL** | **PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL** |
| **PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL** | **PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDAMENTAL)** |
| **PEB II – ARTE** | **PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (INFANTIL)** |
| **PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA** | **PEB – PROJETO DE VIDA** |
| **PEB II – INGLÊS** | - |
| **PEB II – LIBRAS** | |
| **PEB II – INFORMÁTICA** | |

**1.3.2** Para o 1º Horário, os portões serão fechados, às 09h00 e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

**1.3.3** Para o 2º Horário, os portões serão fechados, às 14h00 e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.

**1.3.4** As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

**1.3.5** O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.07.

**1.3.6** A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação dos docentes.

**1.3.7** As vagas a serem oferecidas serão as remanescentes do Processo Inicial de atribuição, referente ao ano letivo em curso e as que vierem a surgir no decurso do ano.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site *www.cmmconcursos.com.br* no período de 07 de dezembro de 2024 até às 23h30min do dia 15 de dezembro de 2024, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site *www.cmmconcursos.com.br* clique no ícone “CLIQUE AQUI” e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em ÁREA DO CANDIDATO, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Agora, clique em PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE

GUAIÇARA 001/2024.

b) Em seguida, selecionar a função e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.

c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.

d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.

e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. Não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

**2.1.1** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

**2.1.2** O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por horário de prova. Caso efetue inscrição em mais de um cargo, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.

**2.1.3** A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

**2.1.4** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

**2.1.5** Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico *contato@cmmconcursos.com* , para verificar o ocorrido.

**2.1.6** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. Não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.

**2.1.7** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.

**2.1.8** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.

**2.2 São condições para a inscrição:**

**2.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.

**2.2.2** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

**2.2.3** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.2.4** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

**2.3** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.4** Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.

**2.5** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados será realizada pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos oficiais de publicação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da

aprovação, direito à contratação.

**2.6** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## 3. DADA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

**3.1** O candidato que se julgar amparado pela Lei Municipal nº 61/2023, deverá apresentar atestado de doação de sangue / doador de medula óssea, no período de 07/12/2024 à 08/12/2024.

**3.2** Para fins desta Lei, considera-se doador regular de sangue aquele que realiza, no mínimo, três doações por ano, atestadas por órgão oficial ou entidade credenciada pelo Pode Público. Para exercer o direito previsto nesta Lei, o doadore deverá apresentar comprovante de sua condição no ato da inscrição do Processo Seletivo.

**3.3** A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos digitalizados através da área do candidato no site http://www.cmmconcursos.com.br, que será analisado pela CMM CONCURSOS, deferindo ou indeferindo a solicitação.

**3.4** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.

**3.5** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

**3.6** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 17h do dia 09 de dezembro de 2024, através do site http://www.cmmconcursos.com.br.

**3.7** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site http://www.cmmconcursos.com.br, no período de 10 e 11 de dezembro de 2024.

**3.8** A partir das 17h do dia 12 de dezembro de 2024, estará disponível no site http://www.cmmconcursos.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição

**3.9** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo Seletivo deverá acessar novamente o site http://www.cmmconcursos.com.br, entrar na Área do Candidato digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

**3.10** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

## 4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**4.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.

**4.2** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**4.2.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

**4.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.

**4.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.5** Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:

a) **Solicitar prova especial,** se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);

b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

**4.6** Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.7** Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina especifica, podendo ainda, utilizar-se de soroban etc.).

**4.8**Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.

**4.9** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

**4.10** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**4.11** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.12** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.

**4.13** Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**4.14** Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

**5.1** O Processo Seletivo será realizado em fase de ***Prova Objetiva e Títulos***.

**5.2** A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

**5.3** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

**5.4** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item,

inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

**5.5** As provas ocorrerão nos períodos da manhã e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e as 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.

**5.6** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

**5.7** A prova terá caráter classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de multipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).

**5.8** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site *www.cmmconcursos.com.br*. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.

**5.9** Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site *www.cmmconcursos.com.br*.

**5.10** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**5.10.1** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.

**5.11** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

**5.12** No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.

**5.13** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

**5.14** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

**5.15** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.

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

**5.17** Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

## 6. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

*ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL*

*PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL*
*PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL*
*PEB II – ARTE*
*PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA*
*PEB II – INGLÊS*
*PEB II – LIBRAS*
*PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDAMENTAL)*
*PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (INFANTIL)*
*PEB II – INFORMÁTICA*
*PEB – PROJETO DE VIDA*

| Língua Portuguesa | Informática | Conhecimentos Específicos / Educacionais |
|---|---|---|
| 10 | 05 | 10 |

**6.1** A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

## 7. DAS MATÉRIAS

**7.1** As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

## 8. DAS NORMAS

**8.1** **LOCAL, DIA, HORÁRIO – A prova objetiva será realizada na data provável de 05 de janeiro de 2025,** em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

| 1º HORÁRIO - 9 horas (manhã) | 2º HORÁRIO - 14 horas (tarde) |
|---|---|
| ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL | PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL |
| PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL | PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDAMENTAL) |
| PEB II – ARTE | PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (INFANTIL) |
| PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA | PEB – PROJETO DE VIDA |
| PEB II – INGLÊS | - |
| PEB II – LIBRAS | |
| PEB II - INFORMÁTICA | |

**8.2** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site *www.cmmconcursos.com.br*.

**8.3** Será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br*, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.

**8.4** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.

**8.5** Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.

**8.6** A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da

regularidade da referida inscrição.

**8.7** Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

**8.8** COMPORTAMENTO **-** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

**8.9** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

**8.10** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

**8.11** **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos / Educacionais;

c) Maior número de acertos na prova de Português;

d) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;

e) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.

**9.1.1** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**9.1.2** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## 10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**10.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório para todos os cargos.

**10.2** As provas objetivas constarão de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão correta valerá 4 (quatro) pontos.

**10.3** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

**ONDE:**

**NPO =** Nota da prova objetiva

**TQP =** Total de questões da prova

**NAP =** Número de acertos na prova

## 11. DOS TÍTULOS

**11.1** O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para todos os cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

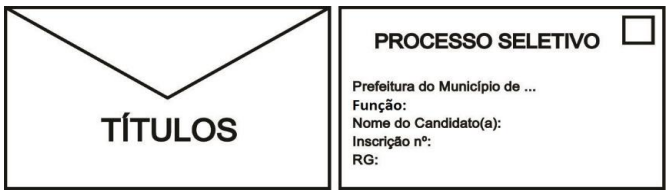
| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | VALOR |
|---|---|
| DOUTORADO | 05 (cinco) pontos – máximo um título |
| MESTRADO | 03 (três) pontos – máximo um título |
| PÓS-GRADUAÇÃO (*lato sensu de 360 horas)* | 02 (dois) pontos – máximo um título |
| CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO | 0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos |
| **Pontuação Máxima** | **11 pontos** |

**11.2** Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

**11.3** A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “11 (onze) pontos”.

**11.4** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**11.5** Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 11.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.




**11.6** Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em caso de declaração deve-se que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, número da colocação e a pontuação (média final), o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.

**11.6.1** Nos títulos de aprovação em concurso público ou processo seletivo, NÃO considera-se lista pontuados Decretos/Portarias ou Lista de Classificação;

**11.7** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

**11.8** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.

**11.9** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.

**11.10** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

**11.11** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.

**11.12** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

## 12. DO RESULTADO FINAL

**12.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

**12.2** Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

***NF = NPO + T***

**ONDE:**

**NF =** Nota Final

**NPO =** Nota na Prova Objetiva

**T =** Títulos

**12.3** A nota final dos candidatos será de no máximo 111 (cento e onze) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 11 (onze) pontos correspondentes aos títulos.

## 13. DOS RECURSOS

**13.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico *www.cmmconcursos.com.br* e ir até a "Área do Candidato" – "Recursos" – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

**13.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.

**13.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:

a) Da Homologação das inscrições;

b) Do Gabarito;

c) Do Resultado Preliminar.

**12.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.

**12.1.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site *www.cmmconcursos.com.br*. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.

**12.3** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.

**12.3.1** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

**12.3.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos

a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

**12.4** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

**12.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

**12.6** **O gabarito oficial será disponibilizado no site *www.cmmconcursos.com.br* através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.**

**12.7** **O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital.** .

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**13.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**13.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**13.4** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

**13.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**13.6** A validade do presente Processo Seletivo será de **"1" (um) ano,** contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

**13.7** O candidato inscrito e aprovado nos termos do presente Processo Seletivo, interessado em participar das sessões de atribuição de classes e/ou aulas, em caráter de substituição, deverá acompanhar rigorosamente a publicação de Edital de Atribuição, no site da prefeitura municipal e terá assegurado a classificação publicada, desde que se apresentem no local, dia e hora definidos.

**13.8** O não comparecimento do candidato na atribuição, implicará em sua desistência automática, no dia.

**13.9** O candidato referido no item anterior, participará das próximas atribuições, desde que respeitado a sequência da lista de classificados nesse Processo, ou seja, cada atribuição retornará ao início da lista de classificados.

**13.10** Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

**13.11** A convocação aos cargos que constam nesse processo, somente será iniciada após a ter realizado a convocação de todos os aprovados do processo anterior ainda vigente, ou após ter expirado o prazo para convocação.

**13.12** **EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

**13.13** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98,

é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

**13.14** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**13.15** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

**13.16** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

**13.17** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**13.18** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.

**13.19** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

*Sem mais,*

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

**Guaiçara/SP, 06 de dezembro de 2024.**

***BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA***

*Prefeito de Guaiçara*

## ANEXO I

### CALENDÁRIO PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO

| EVENTO | DATA |
|---|---|
| Publicação do Edital | 06/12/2024 |
| Período das solicitações de isenção da taxa de inscrição | 07/12 à 08/12/2024 |
| Divulgação do deferimento preliminar de inscrições com pedidos de isenção da taxa de inscrição. | 09/12/2024 |
| Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições com pedidos de isenção e Cota | 10/12 e 11/12/2024 |
| Divulgação do resultado dos recursos de pedidos de isenção da taxa de inscrição, se houver. | 12/12/2024 |
| Divulgação do deferimento definitivo das incrições com pedido de isenção de taxa de inscrição | 13/12/2024 |
| Ultimo dia de pagamento da taxa de inscrição | 16/12/2024 |
| Período de Inscrições | 07/12 à 15/12/2024 |
| Homologação das inscrições e identificação do local de provas | 23/12/2024 |
| Recebimento de Recurso das Inscrições | 24/12 e 26/12/2024 |
| Prova Objetiva | 05/01/2025 |
| Disponibilização do Gabarito | 06/01/2025 |
| Recebimento de Recurso do Gabarito | 07/01 e 08/01/2025 |
| Resultado preliminar | 17/01/2025 |
| Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar | 18/01 e 19/01/2025 |
| Classificação Final | 22/01/2025 |
| Divulgação do Edital de Homologação Final | 24/01/2025 |

**OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site *www.cmmconcursos.com.br*.**

**ANEXO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Atuar na docência da Educação Infantil de 0 a 5 anos;
Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
Planejar, executar replanejar e registrar os objetos do processo educativo numa perspectiva integradora, dimensionando–os no planejamento, possibilitando o desenvolvimento integral da criança;
Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao ATPCs, planejamento, avaliação de desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da creche com as famílias e a comunidade;
Manter contato com os responsáveis pelos alunos, esclarecendo-os sobre o desenvolvimento dos educandos e das propostas de soluções adotadas;
Manter registro atualizado sobre as crianças, registrar as ações pedagógicas;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, quando convocado;
Participar das reuniões pedagógicas, bem como dos programas de aperfeiçoamentos promovidos pela Secretaria da Educação;
Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; Ter compromisso com trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas a sua área de atuação que lhes forem atribuídas pela Direção da Creche;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente.

**PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL:**

Conhecer o Plano Municipal de Educação;
Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade;
Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Ano e Ciclo:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação;
Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola;
Exercer outras atividades atinentes à sua função.

**PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL:**

Conhecer o Plano Municipal de Educação;
Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando a sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade.
Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela guarda e entrega dos mesmos para a direção escolar ao final do ano letivo;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Ano e Ciclo:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação;
Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcione m a sua formação permanente;
Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola;
Exercer outras atividades atinentes à sua função.

**PEB II – ARTE:**

Atuar na docência do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança,



Município de Guaiçara - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

em complemento à ação da família e da comunidade;
Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB I e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
Diversificar os materiais, recursos e atividades pedagógicas utilizadas para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá -las;
Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;
Participar dos Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovida e indicada pela Secretaria Municipal de Educação;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Atuar na docência do Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade;
Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB I e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
Diversificar os materiais, recursos e atividades pedagógicas utilizadas para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:

a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola; Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovida e indicada pela Secretaria Municipal de Educação;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola;
Promover a pratica de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
Estudar a necessidade e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visando, para ordenar a execução dessas atividades;
Instruir os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
Efetua testes de avaliação física, cronometrado, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
Cuidar dos equipamentos, materiais e móveis sob sua responsabilidade, mantendo-os em perfeitas condições de uso;
Executar outras atividades correlatas definidas pelos seus superiores.

**PEB II – INGLÊS:**

Atuar na docência do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade;
Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB I e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
Diversificar os materiais, recursos e atividades pedagógicas utilizadas para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;



Município de Guaiçara - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola; Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovida e indicada pela Secretaria Municipal de Educação;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**PEB II – LIBRAS:**

Atuar na docência do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), podendo atuar também na Educação Infantil;
Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade;
Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB I e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
Diversificar os materiais, recursos e atividades pedagógicas utilizadas para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;
Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovida e indicada pela Secretaria Municipal de Educação;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.



Município de Guaiçara - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

**PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDAMENTAL) / PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (INFANTIL):**

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;
Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;
Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;
Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade;
Participar dos Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**PEB II – INFORMÁTICA:**

Atuar na docência do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, em complemento à ação da família e da comunidade;
Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da Escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, PEB I e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento pedagógico diferenciado;
Diversificar os materiais, recursos e atividades pedagógicas utilizadas para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; Participar das Instituições Auxiliares da Escola; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola; Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);

Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovida e indicada pela Secretaria Municipal de Educação;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**PEB – PROJETO DE VIDA:**

Ajudar os alunos a refletirem sobre suas habilidades, valores, interesses e sonhos pessoais e profissionais;
Apoiar os alunos na definição de metas claras e alcançáveis a curto, médio e longo prazo, considerando diferentes áreas da vida (educacional, profissional, pessoal);
Auxiliar os alunos a criarem planos de ação que possibilitem atingir seus objetivos, identificando estratégias e recursos necessários;
Trabalhar competências como autoconfiança, resiliência, inteligência emocional, empatia, habilidades de comunicação e resolução de conflitos;
Orientar sobre opções de cursos, profissões e possibilidades de mercado de trabalho, considerando os interesses e aptidões dos alunos;
Incentivar os alunos a desenvolverem pensamento criativo, buscar soluções inovadoras e explorar novas oportunidades no contexto educacional e profissional;
Orientar sobre como equilibrar os estudos, o trabalho e a vida pessoal, além de cuidar da saúde mental, emocional e física;
Incentivar a reflexão sobre responsabilidade social, ética e o impacto das decisões pessoais e profissionais na sociedade;
Monitorar a evolução dos alunos em relação aos seus objetivos e metas, oferecendo feedback contínuo e ajustando planos conforme necessário;
Trabalhar para que o Projeto de Vida seja acessível a todos os alunos, respeitando e valorizando suas diferenças culturais, sociais e individuais;
Envolver os responsáveis no processo de orientação, criando uma rede de apoio que contribua para o desenvolvimento integral do aluno;
Incentivar os alunos a se engajarem em atividades fora da sala de aula, como voluntariado, estágios, intercâmbios ou projetos de empreendedorismo;
Ensinar aos alunos habilidades de tomada de decisão e resolução de problemas, preparando-os para lidar com desafios e incertezas;
Incentivar os alunos a adotarem uma mentalidade de crescimento, com foco na aprendizagem contínua e na adaptação às mudanças ao longo da vida;
Planejar e facilitar dinâmicas, oficinas, rodas de conversa ou atividades que estimulem a reflexão sobre o futuro e a construção de um propósito de vida;
Estimular os alunos a tomarem decisões por conta própria, a assumirem a responsabilidade por seu processo de aprendizagem e a se tornarem protagonistas de suas vidas;
Ajudar os alunos a identificar e construir redes de apoio, como mentores, grupos de colegas, familiares e profissionais, que possam contribuir com seu desenvolvimento pessoal e profissional;
Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e à vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola;
Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC);
Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovida e indicada pela Secretaria Municipal de Educação;
Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;

Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade; Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;
Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

***(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)***

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

**Informática:** Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Conhecimentos sobre Hardware; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS / EDUCACIONAIS (*)**

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL - PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL - PEB II – ARTE - PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA - PEB II – INGLÊS - PEB II – LIBRAS - PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDAMENTAL) - PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (INFANTIL) - PEB II – INFORMÁTICA - PEB – PROJETO DE VIDA**


BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.
BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileita de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.
Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.
Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.
Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.
Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007
Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.
PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.
MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.
RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.
LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo:

Centauro, 2001.
ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.


**OBS (*): Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
**(em ordem alfabética)**

**ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL (*):**


ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.
Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria da Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF 1998.
Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:ed ucac ao-infantil&Itemid=1152.
Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
HOFFMANN. Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2014.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.


**PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL (*):**


AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papirus, 1995.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.
SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002
VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998
WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática,2002.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.


**PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL (*):**


ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus estímulos. Campinas: Editora Papirus, 2006.
AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.
FERREIRO, Emilia. Alfabetização em Processo. São Paulo: Cortez, 1996.
GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.
HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.
KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.
KISHIMOTO, Tizuko Morchida. O jogo e a edcuação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papirus, 1995.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.
PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.
SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.
SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. ed. São Paulo: Cortez, 2003.
SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.
SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura. São Paulo: Editora Artmed, 1998.
TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002.
VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.
VEIGA, Ilma Passos A. Projeto Político-Pedagógico da Escola – uma construção possível. Campinas: Papirus Editora, 2004.
VIGOSTSKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.
VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.
WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática,2002.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.
Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.


**PEB II – ARTE (*):**

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser

humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.
BARBOSA, A. M. (2002). *John Dewey e o ensino da arte no Brasil.* 5ª edição. São Paulo: Cortez.
BARBOSA, Ana Mae (Org.). Mutações do conceito e da prática. In: BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez Editora, 2008.
BARBOSA, Ana Mae; CUNHA, Fernanda Pereira da (Org.). Abordagem Triangular no Ensino das Artes e Culturas Visuais. São Paulo: Cortez, 2010.
BNCC (Base Nacional Comum Curricular)- última versão - tópicos: Introdução e Estrutura da Base.

**PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA (*):**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

**PEB II – INGLÊS (*):**

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms.15

**PEB II – LIBRAS (*):**

História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da Libras.
Educação de surdos: fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos.
Concepções de surdez e políticas educacionais para surdos.
A atuação do Tradutor e Intérprete Educacional: seus papéis e responsabilidades.
O intérprete de Língua de Sinais na escola inclusiva.
A relação intérpretes/professor/alunos surdos e ouvintes no processo educacional Ética profissional, no processo de tradução e interpretação.
Compreensão da Libras.
Língua Brasileira de Sinais: Linguagem e Letramento na educação dos surdos: Linguagem, fala e sinal.
Gramática da Libras: Fonética Fonologia, Morfologia, Sintaxe.
Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos. Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores.
Diálogos em Libras: Alfabeto manual e numeral.
Calendário em Libras. Pessoas. Família. Documentos. Pronomes. Lugares. Natureza. Cores. Escola.
Tradução da língua portuguesa em linguagem de sinais.
Legislação específica na área de surdez: Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências.
Decreto Nº 6.214/07 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência.
Decreto Nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado - AEE.
Decreto Nº 5.626/05 - Regulamenta a Lei 10.436 que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
Decreto Nº 5.296/04 - Regulamenta as Leis nº 10.048 e 10.098 com ênfase na Promoção de Acessibilidade.
Publicações Institucionais. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. (www.portal.mec.gov.br): Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Documento subsidiário à política de inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez.
Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade. Saberes e Práticas da Inclusão: Recomendações para a construção de escolas inclusivas.
Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos.
Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais.

**PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (FUNDAMENTAL) / PEB I – EDUCAÇÃO ESPECIAL (INFANTIL) (*):**

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo – De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
A nova LDB e a Educação Especial. 4 ed – revisada e atualizada. Rio de Janeiro: WVA, 2007.
FÁVERO, Eugênia Augusta Gonzaga, PANTOJA, Luísa de Marillac P.,
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Atendimento Educacional Especializado – Aspectos Legais e Orientação Pedagógica. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
FERREIRA, Maria Elisa Caputo, GUIMARÃES, Marly. Educação Inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér, PRIETO, Rosângela Gavioli. Inclusão Escolar. Valéria Amorim Arantes (org.), São Paulo: Summus Editorial, 2006.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Ser ou estar: eis a questão – explicando o déficit intelectual. Rio de Janeiro: WVA, 2004.
A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo, Memnon: editora SENAC, 1997.
Compreendendo a deficiência mental – novos caminhos educacionais. São Paulo: Editora Scipione.
MAZZOTTA, Marcos. Educação Escolar – comum ou especial? São Paulo: Pioneira, 1987.
Educação Especial no Brasil – História e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.
PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva.
Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007.
SCHIRMER, Carolina R., BROWNING, Nádia, BERSCH, Rita, MACHADO, Rosângela. Atendimento Educacional Especializado – Deficiência Física. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.
BRASIL, Ministério da Educação. Diretrizes nacionais para a educação especial na educação básica. MEC/SEESP, 2001.
Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
Lei Federal nº 9.394/96 Capítulo V (Da Educação Especial). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.
Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (Adaptações Curriculares). Brasília: MEC/SEF, 1997.

**PEB II – INFORMÁTICA (*):**

Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows: uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios. Execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. Noções de Hardware. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Noções de Redes e Protocolos. Cuidados com equipamentos e programas. Limpeza do ambiente de trabalho. Backup. Antivírus. MS-Office. Correio Eletrônico. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, etc...). Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem. Noção básica de administração pública. Direitos e deveres do servidor público municipal. "Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia."

**PEB – PROJETO DE VIDA (*):**

1. Indivíduo e Sociedade. 2. Estruturas sociais. 3. Individualismo e coletivismo. 4. Trajetórias de vida e socialização. 5. Identidade e cultura. 6. Trabalho e contextos econômicos. 7. Mercado de trabalho e profissões. 8. Exclusão e inclusão social. 9. Protagonismo. 10. Motivação. 11. Os Quatro Pilares da Educação. 12. Educação e Desenvolvimento Socioemocional. 13. Autoconhecimento. 14. Relações interpessoais. 15. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. 16. Patrimônio Histórico e Cultural. 17. Diversidade Cultural e Multiculturalidade. 18. Ethos Social. 19. Concepção de sociedade ou problema ético político: ética, política, moral, valores, legalidade e legitimidade, liberdade, igualdade, justiça. 20. Meios de Comunicação de Massa. 21. Desigualdade Social. 22. Meio Ambiente- Educação Ambiental e Educação para o consumo. 23. Economia – Trabalho, Educação Financeira e Educação Fiscal. 24. Saúde – Saúde e

Educação Alimentar e Nutricional. 25. Cidadania e Civismo – Vida familiar e Social, Educação para o trânsito, Educação em Direitos Humanos, Direitos da Criança e do Adolescente e Processo de Envelhecimento e Valorização do Idoso. 26. Multiculturismo – Diversidade Cultural e Educação para valorização do multiculturismo nas matrizes históricas e culturais brasileiras. 27. Ciência e Tecnologia. 28. Base Nacional Comum Curricular.(PEGUEI DE UM CONCURSO DO RS)

***OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.***

***(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.***