



A Prefeitura Municipal de GUARATINGUETÁ/SP torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno nº 1/2018, destinado exclusivamente a servidores efetivos do quadro do Magistério Público Municipal de GUARATINGUETÁ, que tenham interesse de exercer as funções de confiança de Diretor de Escola de Ensino Básico, Diretor de Ensino Profissionalizante, Coordenador Pedagógico do Ensino Básico, Coordenador de Cursos do Ensino Profissionalizante e Coordenador de Projetos do Ensino Profissionalizante, com vigência de contrato coincidente com o mandato do Executivo, até o final de 2020, ou a critério da equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação de Guaratinguetá, ¹ o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital de Abertura de Inscrições e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DAS FUNÇÕES e VIGÊNCIA

1.1. As funções, a serem providas exclusivamente por servidores efetivos do quadro do Magistério Público Municipal de Guaratinguetá, ocupantes do emprego público efetivo de Professor de Educação Básica I (PEB I) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), com no mínimo 3 (três) anos de Efetivo exercício na Carreira do Magistério Público e portador de Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Administração Escolar. As funções, a quantidade de vagas, a remuneração básica, a carga e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	FUNÇÃO	VAGAS - ESCOLAS	VAGAS - CRECHES	VAGAS - ENSINO PROFISSIONALIZANTE	REMUNERAÇÃO BÁSICA	CARGA HORÁRIA	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Professor Diretor Geral de Escola	27 30 ²	00	00	R\$ 3.914,00	40 h/sem	R\$ 20,00
2	Professor Diretor de Creche	00	44 08	00	R\$ 3.296,00	40 h/sem	R\$ 20,00
3	Diretor de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante	00	00	01	R\$ 3.800,00 ³ R\$ 3.914,00	40 h/sem	R\$ 20,00
4	Professor Coordenador Pedagógico	27 30	44 08	00	R\$ 3.090,00	40 h/sem	R\$ 20,00
5	Coordenador de Cursos do Ensino Profissionalizante	00	00	01	R\$ 3.000,00 R\$ 3.090,00	40 h/sem	R\$ 20,00
6	Coordenador de Projetos do Ensino Profissionalizante	00	00	01	R\$ 3.000,00 R\$ 3.090,00	40 h/sem	R\$ 20,00

1.2. A Prefeitura estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3. O Processo Seletivo Interno nº 1/2018 terá validade até o final do exercício de 2020 de 2 anos, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período. ⁴

1.4. A Prefeitura poderá, durante a vigência do Processo Seletivo Interno nº 1/2018, convocar candidatos da lista de classificados, de acordo com suas necessidades.

1.5. As atribuições funcionais das funções encontram-se descritas no Anexo I deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de a partir das 08h00 do dia 05 de novembro, até às 12h00 do dia 14 de novembro de 2018, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.1.1. É condição essencial para a inscrição do candidato:

- ser servidor efetivo do quadro do Magistério Público Municipal de GUARATINGUETÁ;
- ser ocupante do emprego público efetivo de Professor de Educação Básica (PEB I) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), com no mínimo 03 (três) anos de Efetivo exercício na Carreira do Magistério Público MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ⁵;

¹ Retificação – 06/11/2018 – Alterado o prazo de vigência da contratação, para atendimento do item 18.4 da Lei nº 4.581/2015 (Plano Municipal de Educação de Guaratinguetá).

² Retificação - 06/11/2018 – Alteração no número de vagas do item 1.1.

³ Retificação - 06/11/2018 – Alteração na remuneração básica do item 1.1.

⁴ Retificação – 06/11/2018 – Alterado o período de vigência do processo seletivo, para atendimento do item 18.4 da Lei nº 4.581/2015 (Plano Municipal de Educação de Guaratinguetá).

⁵ Retificação – 08/11/2018 – Alterado para complementar o item 2.1.1. b - II.



c) ser portador de Diploma de **Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Administração Escolar**.

2.2. O candidato que preencher os requisitos estabelecidos no item anterior e queira se inscrever, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo Interno nº 1/2018 da Prefeitura Municipal de GUARATINGUETÁ**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **14 de novembro de 2018** em qualquer agência bancária ou através de internet banking, observados os horários de funcionamento das instituições financeiras para cada espécie de pagamento.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração da função escolhida na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de uma função cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do *site* www.publicconsult.com.br, ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto.

2.6.1. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. **Será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação de Guaratinguetá a homologação das inscrições dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Interno, por se tratar de informações acerca dos servidores efetivos do quadro do Magistério Público Municipal de Guaratinguetá.**

2.7.1. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que não preencham os requisitos estabelecidos nos itens 1.1. e 2.1.1. deste Edital.

2.8. Encerrado o prazo das inscrições, serão disponibilizados no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GUARATINGUETÁ** e nos *sites* www.publicconsult.com.br, www.guaratingueta.sp.gov.br, o **Edital de Deferimento das Inscrições**, contendo os anexos: **Inscrições Deferidas – Geral** (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e **Inscrições Indeferidas** (relação dos candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado no Edital).

2.9. Cabe ao candidato verificar no **Edital de Deferimento das Inscrições** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, deverá dentro do prazo de **recurso administrativo** estabelecido no **item 8** deste Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação de suporte, se for o caso.

3. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

3.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido processo seletivo interno.**

3.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

3.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

3.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 2.2, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**



4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

4.1. O Processo Seletivo Interno consistirá:

4.1.1. Da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos que tiverem sua inscrição deferida.

4.1.2. Da aplicação de **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, contando a pontuação apenas para os candidatos classificados na Prova Objetiva.⁶

5. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **GUARATINGUETÁ/SP**, com data prevista para o dia **25 de novembro de 2018 (domingo)**, nos seguintes períodos:

HORÁRIO	FUNÇÃO
09h00	Professor Diretor Geral de Escola; Professor Diretor de Creche ⁷ ; Coordenador de Cursos Profissionalizantes; Coordenador de Projetos do Ensino Profissionalizante.
13h00	Diretor de Gestão e Desenvolvimento; Professor Coordenador Pedagógico; Professor Diretor de Creche.

5.2. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** ocorrerá através do **Edital de Convocação para as Provas** a ser disponibilizado nos sites www.publicconsult.com.br, www.guaratingueta.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura**, sendo ainda publicado de forma resumida no Diário Oficial do Município.

5.2.1. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados, de forma não oficial, por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet.

5.2.2. A data prevista poderá ser alterada em função da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes.

5.2.3. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.**

6. DAS DISPOSIÇÕES ACERCA DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições da função, e será composta de **30 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Legislação do Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	10	3	30	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

6.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos acerca das mesmas.

6.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

6.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto**, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o

⁶ Retificação - 06/11/2018 - Retirada prova de títulos para adequação ao item 18.2 da Lei nº 4.581/2015 (Plano Municipal de Educação de Guaratinguetá): "instituir e realizar processo seletivo classificatório, constando **prova escrita**, com estabelecimento de mínimo de aproveitamento".

⁷ Retificação - 06/11/2018 - Alteração no horário de aplicação da prova de Professor Diretor de Creche.



estiver portando. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto:**

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.

6.4.1. Não serão aceitos documentos digitais (CNH, Título de Eleitor) por falta de meios para aferir a certificação no local de aplicação das provas.

6.5. Em casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema de processamento de dados ou de compensação bancária, **o nome do candidato não conste no Edital de Deferimento de Inscrições**, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja portando o **documento de identidade na forma do item 6.4 e original do comprovante do pagamento da inscrição com o respectivo boleto**; nestes casos, exclusivamente, a **Equipe de Coordenação** presente no local de realização das provas fará a verificação da documentação, e ao julgá-la regular, lavrará o respectivo Cartão de Resposta, apondo sua assinatura no verso do mesmo, e alocará o candidato em uma das salas para a realização da prova, devendo o **Fiscal de Prova** em que o candidato for alocado lavrar a ocorrência na **Ata de Prova** da respectiva sala. Referida documentação será objeto de diligência posterior, e constatada a não veracidade do documento de comprovação de pagamento da inscrição apresentado, o candidato será desclassificado do **processo seletivo interno**, sem prejuízo de eventuais ações civis e criminais decorrentes.

6.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado.**

6.7. A duração da prova será de **2 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

6.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

6.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem a função para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **30 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente a função para a qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

6.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do mesmo ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

6.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

6.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

6.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DESCCLASSIFICADO**.

6.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;



- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta; não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- e) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- f) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- g) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- h) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

6.15. Será excluído do **processo seletivo interno e desclassificado** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo interno**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **processo seletivo interno**.

6.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

6.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo interno**.

6.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

6.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **processo seletivo interno**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.



6.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

6.20. A partir das 20 horas do dia seguinte da aplicação das Provas Objetivas, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo processo seletivo interno. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo processo seletivo interno, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

6.21. A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 6.1 deste Edital.

6.22. Será considerado **DECLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato:

a) ausente;

b) que zerar em alguma área de conhecimento/disciplina compõe a sua prova; ou que nela obtiver nota 0 (zero);

b) que obtiver nota inferior a 40 (quarenta) pontos na Prova Objetiva, ou que zerar em alguma área de conhecimento/disciplina;⁸

c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;

d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A Prova de Títulos, consistirá na apresentação, por parte do candidato, de ~~diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos de pós-graduação relacionados à área da Educação~~, sendo pontuados da seguinte forma, caso deferidos:

CERTIFICADO OU DIPLOMA DE CONCLUSÃO	PONTOS POR TÍTULO
Diploma de curso de pós-graduação de doutorado na área de atuação (máximo de 1 título)	5
Diploma de curso de pós-graduação de mestrado na área de atuação (máximo de 1 título)	3
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, na área de atuação (máximo de 2 títulos)	4

7.2. Os comprovantes da titulação deverão ~~indicar a carga horária, histórico escolar e estar relacionado com à área da Educação~~. Serão considerados para a pontuação de títulos apenas os certificados, comprovantes ou diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.3. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório, sendo capeados com o **FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS (Anexo III deste Edital)**, devidamente preenchido e assinado, e ~~deverão ser entregues ao fiscal de sala, no dia da aplicação das provas~~.

7.4. ~~Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.~~

7.5. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela Banca Examinadora do Processo Seletivo Interno, coordenado por profissional da área pedagógica designados pela empresa organizadora. Será computada a pontuação de títulos deferidos apenas para ~~candidatos classificados na Prova Objetiva~~, na forma do item 6.23.

7.6. O resultado da **PROVA DE TÍTULOS** será divulgado conjuntamente com a **CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** dos candidatos, nos sites www.publicconsult.com.br, www.guaratingueta.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura**.⁹

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

⁸ Retificação – 06/11/2018 - Estabelecida nota mínima de classificação, em atendimento ao item 18.2 da Lei nº 4.581/2015 (Plano Municipal de Educação de Guaratinguetá): "instituir e realizar processo seletivo classificatório, constando prova escrita, **com estabelecimento de mínimo de aproveitamento**".

⁹ Retificação - 06/11/2018 - Retirada prova de títulos para adequação ao item 18.2 da Lei nº 4.581/2015 (Plano Municipal de Educação de Guaratinguetá): "instituir e realizar processo seletivo classificatório, constando **prova escrita**, com estabelecimento de mínimo de aproveitamento"



8.1. Caberá recurso administrativo, **no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações**, em relação:

a) ao Edital de Abertura de Inscrições; b) ao Edital de Indeferimento de inscrições; c) à Prova Objetiva; d) ao Edital de Classificação Provisória após a Prova Objetiva (incluindo o resultado da análise de Títulos).¹⁰

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo Interno nº 1/2018 da Prefeitura Municipal de GUARATINGUETÁ**, e após clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 8.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

8.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- b) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- c) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- d) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico.

8.5. Serão considerados **PREJUDICADOS** os recursos:

- a) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- b) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.7. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.8. Os editais referente a cada fase do **processo seletivo interno**, contemplando o resultado das análises dos recursos, serão divulgados nos sites www.publiconsult.com.br, www.guaratingueta.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura de GUARATINGUETÁ**, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase, se for o caso.

8.9. Na eventualidade do provimento de recursos alterarem as respostas originais das questões anteriormente divulgadas, ou de se verificar a necessidade de anulação de alguma questão, será publicado "**Gabarito Oficial – Retificado após Recursos**", contemplando as referidas situações.

8.10. O resultado dos recursos, em relação a todas fases, suas razões, deliberações da Banca Examinadora e demais documentos deverão ser solicitados e consultados juntamente à empresa organizadora do certame, não cabendo qualquer requerimento à Prefeitura, antes da homologação.

8.11. O relatório analítico de todas as fases do certame, suas razões e deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição na **Prefeitura Municipal de GUARATINGUETÁ** após a HOMOLOGAÇÃO do referido processo seletivo interno, para eventual consulta dos interessados, mediante requerimento, não comportando, nesse momento qualquer direito à interposição de recurso.

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A pontuação do candidato na **Prova Objetiva** será computada através do somatório das notas obtidas em cada área de conhecimento da prova; os pontos referentes a cada área de conhecimento serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da área de conhecimento, conforme o **item 6.1** deste Edital.

9.2. A **PONTUAÇÃO da PROVA DE TÍTULOS** será apurada através do somatório dos títulos deferidos, **considerados apenas aqueles apresentados pelos candidatos classificados na Prova Objetiva**, em conformidade com o **item 7.5** deste Edital.¹¹

9.3. No caso de **empate na Pontuação Final**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

¹⁰ Retificação – 06/11/2018 – Retirado recurso administrativo em relação à prova de títulos.

¹¹ Retificação – 06/11/2018 – Suprimida a pontuação da prova de títulos.



a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003; b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos; c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos; d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação do Ensino; e) ~~que obtiver a maior pontuação na Prova de Títulos;~~¹² f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos; g) vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Interno, caso persista o empate após os critérios precedentes.

9.4. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** será divulgada nos sites www.publicconsult.com.br, www.guaratingueta.sp.gov.br, no **quadro de avisos da Prefeitura de GUARATINGUETÁ** e, juntamente com a **homologação do processo seletivo interno**, no Diário Oficial do Município.

9.5. O EDITAL DE CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br, www.guaratingueta.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura de GUARATINGUETÁ**, na mesma ocasião da divulgação da Classificação, contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação.

9.6. Da CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de Edital de Classificação Final – Retificado contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Interno**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO

10.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo interno** será nomeado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação**:

- a) ser **servidor efetivo do quadro do Magistério Público Municipal de GUARATINGUETÁ**;
- b) ser **ocupante do emprego público efetivo de Educação Básica I (PEB I) ou Professor de Educação Básica II (PEB II), com no mínimo 03 (três) anos de Efetivo exercício na Carreira do Magistério Público Municipal de GUARATINGUETÁ**¹³;
- c) ser portador de Diploma de **Licenciatura Plena em Pedagogia e Habilitação em Administração Escolar**.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de GUARATINGUETÁ**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, de acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei 4.055 de 21/06/2008. A nomeação para estes empregos será de competência do Prefeito Municipal, na forma do parágrafo único do art. 22 da Lei Municipal nº 4.055/2008 (Estatuto dos Profissionais do Magistério Público de Guaratinguetá), devendo o Executivo apresentar lista dos nomes retirados dentre os classificados no processo seletivo dos candidatos que poderão ser nomeados para a homologação ou não pelo Conselho Municipal de Educação.¹⁴

10.4. A convocação para contratação ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE** por meio de edital que estará disponível no site www.guaratingueta.sp.gov.br, sendo de total responsabilidade do candidato classificado acompanhar as publicações.

10.5. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.6. As contratações serão regidas pela CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, suplementada, quando necessário, pelas normas de serviço da Prefeitura da Estância Turística de GUARATINGUETÁ.

10.7. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

¹² Retificação – 06/11/2018 – Suprimida a pontuação da prova de títulos como critério de desempate.

¹³ Retificação – 08/11/2018 – Alterado para complementar o item 10.1. b.

¹⁴ Retificação – 06/11/2018 – Alterado o critério de nomeação dos candidatos classificados aos cargos em disputa, para ficar consonante com o item 18.3 da Lei nº 4.581/2015 (Plano Municipal de Educação de Guaratinguetá).



11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

11.2.1. São matérias de divulgação através do Diário Oficial do Município:

a) O Edital Resumido de Abertura de Inscrições; b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação; c) O edital resumido de convocação para as provas; d) A classificação final dos candidatos; e) A homologação do **processo seletivo interno** por parte da autoridade competente.

11.2.2. Outras alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos que não impliquem nas circunstâncias anteriormente dispostas, serão efetuadas através da retificação do Edital de Abertura de Inscrições publicado nos sites www.publicconsult.com.br, www.guaratingueta.sp.gov.br e no **quadro de avisos da Prefeitura Municipal de GUARATINGUETÁ**.

11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo interno**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa Publicconsult ACP Ltda, devidamente contratada para tal fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Interno**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **GUARATINGUETÁ**.

11.5. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **processo seletivo interno** que será publicado no Diário Oficial do Município.

11.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta nos sites www.guaratingueta.sp.gov.br e www.publicconsult.com.br, sendo ainda publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

GUARATINGUETÁ, 05 de novembro de 2018.

Marcus Augustin Soliva
Prefeito do Município da Estância Turística de GUARATINGUETÁ

Maria Regina Marcondes Guimarães
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo Interno



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Professor Diretor Geral de Escola	Planejar, orientar, supervisionar, avaliar e propor reformulações e/ou construções em conjunto com os docentes de questões que envolvam diretamente o processo ensino aprendizagem; traçar metas, construir normas coordenando, supervisionando e acompanhando sua aplicação prática, criando ou redimensionando os processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional; assessorar os docentes e as instituições escolares através de suporte técnico pedagógico para que a educação atenda aos princípios da qualidade e auxilie na educação integral do aluno. Zelar pelo bom andamento da Escola nos seus aspectos pedagógicos e administrativos.
Professor Diretor de Creche	Atuam observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, no planejamento, organização, coordenação administrativa e pedagógica, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da educação infantil, na modalidade de creche.
Diretor de Gestão e Desenvolvimento do Ensino Profissionalizante	Coordenar, planejar e dirigir as atividades de gestão em desenvolvimento do ensino profissionalizante, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação de contas destas atividades.
Professor Coordenador Pedagógico	Atuam na integração e articulação das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação.
Coordenador de Cursos do Ensino Profissionalizante	Planejar e supervisionar o desenvolvimento dos cursos de capacitação e qualificação profissional do ensino profissionalizante; analisar as condições de oferta de curso e propor adequações necessárias; elaborar planos de cursos, relatórios e demais atividades relativas ao desenvolvimento dos cursos; elaborar relatórios e estatísticas dos resultados dos cursos do ensino profissionalizante; providenciar material didático e pedagógico; acompanhar o trabalho dos monitores; promover a intermediação com o mundo do trabalho (estágios, práticas e projetos); sugerir procedimentos metodológicos no desenvolvimento dos cursos do ensino profissionalizante.
Coordenador de Projetos do Ensino Profissionalizante	Elaborar e desenvolver projetos educacionais; planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos do ensino profissionalizante; estudar a viabilidade técnica-econômica de projetos específicos em área de atuação; assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ CONTEÚDOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES:

LÍNGUA PORTUGUESA e INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio. **Bibliografia referencial:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, D. P. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. Publifolha, 2011. MICHAELIS Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. José Olympio, 53ª ed. 2017. SENADO FEDERAL. Acordo ortográfico da Língua Portuguesa, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). **Sites para estudo do conteúdo:** <https://brasilecola.uol.com.br/portugues>, <https://portugues.uol.com.br/>, <https://www.soportugues.com.br/>, <https://www.conjugacao.com.br/>.

LEGISLAÇÃO DO ENSINO: Estatuto dos Profissionais do Magistério Público do Município de Guaratinguetá - Lei Municipal nº 4.055, de 22 de julho de 2008 e suas alterações. Constituição Federal, artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Alfabetização. Construção da representação da linguagem escrita. Leitura. Evolução da escrita. Ensino e aprendizagem. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygostsky. Inclusão escolar. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação da aprendizagem escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas. **Bibliografia referencial:** ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008). ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998). FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015). FERREIRO, Emilia. TEEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007). FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015). MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos (Summus, 7ª ed. 2006). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992). LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015). SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012). WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

→ **COORDENADOR DE CURSOS DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BNCC – Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Médio: Introdução, Estrutura, Etapas do Ensino Médio. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio. Tópicos do Parecer CNE/CEB nº 16/1999 acerca das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico: Histórico; Introdução; Educação e Trabalho; Trajetória Histórica da Educação Profissional no Brasil; Educação Profissional na LBD; Educação Profissional de Nível Técnico; Princípios da Educação Profissional; Organização da Educação Profissional de Nível Técnico. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e Anexos: Quadro das áreas profissionais e cargas horárias mínimas. Tópicos dos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico: Emergência do conceito de competência e reposicionamento do



currículo; Planejamento e construção da autonomia escolar; Referenciais curriculares; Abordagem metodológica para o desenvolvimento de competências. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão participativa na escola. Ler, escrever e resolver problemas na escola. Avaliação na educação infantil. Funções do coordenador pedagógico. Educação continuada. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar.

Bibliografia Referencial: Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico, MEC, 2000, (<http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/introduc.pdf>). Parecer CNE/CEB nº 16/1999 e Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Profissional de Nível Técnico (<http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/introduc.pdf>). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Base Nacional Comum Curricular – Ensino Médio (<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/bncc-ensino-medio>). Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>). FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013). GUIMARÃES, Ana Archangelo. O coordenador pedagógico e a educação continuada (Loyola, 12ª ed. 2009). LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006). LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017). PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (org.). O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola (Loyola, 9ª ed. 2012).

→ COORDENADOR DE PROJETOS DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BNCC – Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Médio: Introdução, Estrutura, Etapas do Ensino Médio. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio. Tópicos do Parecer CNE/CEB nº 16/1999 acerca das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico: Histórico; Introdução; Educação e Trabalho; Trajetória Histórica da Educação Profissional no Brasil; Educação Profissional na LBD; Educação Profissional de Nível Técnico; Princípios da Educação Profissional; Organização da Educação Profissional de Nível Técnico. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e Anexos: Quadro das áreas profissionais e cargas horárias mínimas. Tópicos dos Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico: Emergência do conceito de competência e reposicionamento do currículo; Planejamento e construção da autonomia escolar; Referenciais curriculares; Abordagem metodológica para o desenvolvimento de competências. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão participativa na escola. Ler, escrever e resolver problemas na escola. Avaliação na educação infantil. Funções do coordenador pedagógico. Educação continuada. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar.

Bibliografia Referencial: Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico, MEC, 2000, (<http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/introduc.pdf>). Parecer CNE/CEB nº 16/1999 e Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Profissional de Nível Técnico (<http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/introduc.pdf>). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Base Nacional Comum Curricular – Ensino Médio (<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/bncc-ensino-medio>). Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>). FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013). GUIMARÃES, Ana Archangelo. O coordenador pedagógico e a educação continuada (Loyola, 12ª ed. 2009). LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006). LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017). PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (org.). O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola (Loyola, 9ª ed. 2012).

→ DIRETOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: BNCC – Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Médio: Introdução, Estrutura, Etapas do Ensino Médio. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para o Ensino Médio. Tópicos do Parecer CNE/CEB nº 16/1999 acerca das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico: Histórico; Introdução; Educação e Trabalho; Trajetória Histórica da Educação Profissional no Brasil; Educação Profissional na LBD; Educação Profissional de Nível Técnico; Princípios da Educação Profissional; Organização da Educação Profissional de Nível Técnico. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico e Anexos: Quadro das áreas profissionais e cargas horárias mínimas. Tópicos dos Referenciais



Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico: Emergência do conceito de competência e reposicionamento do currículo; Planejamento e construção da autonomia escolar; Referenciais curriculares; Abordagem metodológica para o desenvolvimento de competências. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, ensino fundamental e educação infantil. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão participativa na escola. Ler, escrever e resolver problemas na escola. Avaliação na educação infantil. Funções do coordenador pedagógico. Educação continuada. Gestão Pedagógica: Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Gestão Educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. **Bibliografia Referencial:** Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Profissional de Nível Técnico, MEC, 2000, (<http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/introduc.pdf>). Parecer CNE/CEB nº 16/1999 e Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Profissional de Nível Técnico (<http://portal.mec.gov.br/setec/arquivos/pdf/introduc.pdf>). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Base Nacional Comum Curricular – Ensino Médio (<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/bncc-ensino-medio>). Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>). FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013. LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006). LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).

→ PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, ensino fundamental e educação infantil. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão participativa na escola. Ler, escrever e resolver problemas na escola. Avaliação na educação infantil. Funções do coordenador pedagógico. Educação continuada. **Gestão Pedagógica:** Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil: Volume 1 - A criança; Educar; Organização do Referencial Curricular para a Educação Infantil; Objetivos Gerais da Educação Infantil; A instituição e o projeto educativo. Volume 2 - Concepção; Aprendizagem; Objetivos; Conteúdos; Orientações Gerais para o professor. Volume 3 - Movimento; Música; Artes Visuais; Linguagem Oral e Escrita; Natureza e Sociedade; Matemática. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Volume 1 – Introdução: Princípios e fundamentos; Organização; Objetivos; Conteúdos; Avaliação; Orientações Didáticas; Objetivos Gerais do Ensino Fundamental. Volume 2 – Língua Portuguesa: Caracterização da área de Língua Portuguesa; Aprender e ensinar Língua Portuguesa na escola; Objetivos gerais da Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Critérios de avaliação; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 3 – Matemática: Caracterização da área de Matemática; Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; Objetivos gerais de Matemática para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de Matemática para o ensino fundamental; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 8 – Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 – Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. Educação Inclusiva. **Gestão Educacional:** Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. **Bibliografia referencial - Normas e publicações institucionais:** Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_verseofinal_site.pdf). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legisla%C3%A7%C3%A3o/RESCNE005_2009.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volume 1 – Introdução (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf); Volume 2 – Formação Pessoal e Social (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>); Volume 3 – Conhecimento de Mundo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>). Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF: Volume 1 – Introdução; Volume 2 – Língua Portuguesa; Volume 3 – Matemática. Volumes 8, 9 e 10 - Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Saúde, Pluralidade Cultural, Orientação Sexual (<http://portal.mec.gov.br>). Parâmetros Curriculares Nacionais – 3º/4º ciclos do EF: Volume 1 - Introdução (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>); Volume 7 - Arte (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>); Volume 10 - Temas Transversais: Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde,



Orientação Sexual, Trabalho e Consumo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro081.pdf>). Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>). **Livros e artigos:** ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006. BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011. BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003. CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000. FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo. O coordenador pedagógico e a educação continuada (Loyola, 12ª ed. 2009). HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007). LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006). LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017). PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (org.). O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola (Loyola, 9ª ed. 2012). SMOLE, Katia Stocco *et al.* Ler, escrever e resolver problemas (Artmed, 2001).

⇒ PROFESSOR DIRETOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica, ensino fundamental e educação infantil. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. **Gestão Pedagógica:** Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. **Gestão Educacional:** Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Ensino Fundamental, Educação Infantil e Educação Especial. Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil: Volume 1 - A criança; Educar; Organização do Referencial Curricular para a Educação Infantil; Objetivos Gerais da Educação Infantil; A instituição e o projeto educativo. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais (1/4ª - 5ª/8ª séries): Volume 1 - Introdução: Princípios e fundamentos; Organização; Objetivos; Conteúdos; Avaliação; Orientações Didáticas; Objetivos Gerais do Ensino Fundamental. Volume 8 - Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 - Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. Pluralidade Cultural e Orientação Sexual. **Bibliografia referencial - Normas e publicações institucionais:** Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legisla%C3%A7%C3%A3o/RESCNE005_2009.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volume 1 - Introdução (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf); Volume 2 - Formação Pessoal e Social (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>); Volume 3 - Conhecimento de Mundo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>, <http://portal.mec.gov.br>). Parâmetros Curriculares Nacionais - 1º e 2º ciclos do EF: Volume 1 - Introdução; Volume 2 - Língua Portuguesa; Volume 3 - Matemática. Volumes 8, 9 e 10 - Temas Transversais: Ética, Meio Ambiente, Saúde, Pluralidade Cultural, Orientação Sexual (<http://portal.mec.gov.br>). Parâmetros Curriculares Nacionais - 3º/4º ciclos do EF: Volume 1 - Introdução (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>); Volume 7 - Arte (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>); Volume 10 - Temas Transversais: Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual, Trabalho e Consumo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro081.pdf>). Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>). **Livros e artigos:** FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança (Mediação, 20ª ed. 2015). LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007). LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006). LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017). SMOLE, Katia Stocco *et al.* Ler, escrever e resolver problemas (Artmed, 2001).



⇒ PROFESSOR DIRETOR DE CRECHE ¹⁵

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; Competências Gerais para a Educação Básica; A Etapa da Educação Infantil: os campos de experiências, os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Normas, diretrizes, referenciais e parâmetros curriculares da educação básica e educação infantil. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão participativa na escola. Educação Inclusiva. **Gestão Pedagógica:** Desempenho e eficácia das Unidades Escolares; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo por referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar. O Currículo e a Formação de educadores; Estudos Curriculares: as teorias do currículo; O Currículo na prática escolar. **Gestão Educacional:** Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais; Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas; Bases legais de apoio. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação; Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar; Elaboração de Plano de Ação compartilhado por todos da comunidade escolar. Gestão Escolar e Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. A trajetória da Gestão Escolar. Diretrizes Curriculares para a Educação Básica, Educação Infantil e Educação Especial. Tópicos do Referencial Curricular para a Educação Infantil: Volume 1 - A criança; Educar; Organização do Referencial Curricular para a Educação Infantil; Objetivos Gerais da Educação Infantil; A instituição e o projeto educativo. Critérios para atendimento em Creche que respeitem os direitos individuais das crianças. Psicomotricidade na educação infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Os fazeres na educação infantil. **Bibliografia referencial - Normas e publicações institucionais:** Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf). Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legisla%C3%A7%C3%A3o/RESCNE005_2009.pdf). Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: Volume 1 – Introdução (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf); Volume 2 – Formação Pessoal e Social (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume2.pdf>); Volume 3 – Conhecimento de Mundo (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>). <http://portal.mec.gov.br/>). Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças (<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Guia de Programas para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas (acessíveis em <http://portal.mec.gov.br>). **Livros e artigos:** ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006. BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011. FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013. GUIMARÃES, Ana Archangelo. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e educação infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança (Mediação, 20ª ed. 2015). LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007). LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006). LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017). SMOLE, Katia Stocco *et al.* Ler, escrever e resolver problemas (Artmed, 2001).

¹⁵ Retificação – 06/11/2018 – Inserido conteúdo programático para a função de Professor Diretor de Creche.



ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ - Processo Seletivo Interno 1/2018¹⁶

Candidato:	
Nº Inscrição:	
Função:	
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 2 títulos)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
(2)	
MESTRADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
DOCTORADO (limitado a 1 título)	
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
<p>✓ ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UMA FUNÇÃO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO PARA CADA FUNÇÃO.</p> <p>✓ Os títulos deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.</p> <p>✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização de cada prova objetiva, para o fiscal de prova.</p> <p>✓ Os comprovantes de titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e estar relacionado à área da Educação.</p> <p>✓ Não serão aceitos comprovantes de titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.</p> <p>✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 7 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.</p>	
Assinatura do candidato:	

	PREFEITURA DE GUARATINGUETÁ - Processo Seletivo Interno Nº 1/2018 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS		25/11 2018	
Candidato:				
Inscrição:		Função:		
Quantidade de Títulos Entregues:		<input type="checkbox"/> Pós-Graduação <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado		

Recebido: _____
(Nome do fiscal e assinatura)

¹⁶ Retificação - 06/11/2018 - Suprimido o anexo de protocolo de títulos.