



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

*EDITAL DE ABERTURA*

*CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019*

A Prefeitura Municipal de Itaoca, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

## **CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

**1.2** - **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site [www.consepsp.com.br](http://www.consepsp.com.br) e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

**1.3** - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Professor de Educação Infantil – (Professor de Educação Básica I)	01	01	-	30	1.723,50	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar
Professor Auxiliar de Educação Infantil (Professor de Educação Básica I)	01	01	-	30	1.723,50	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar
Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano – (Professor de Educação Básica II)	01	01	-	37	2.125,65	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar
Professor de Educação Básica III Artes	01	01	-	30	11.49*	Graduação Plena com habilitação em Arte
Professor de Educação Básica III Educação Física	01	01	-	30	11.49*	Graduação Plena com habilitação em Educação Física e Registro no CREF

**\*valor referido em horas aula**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

1.5 -As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

## **CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES**

2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1-O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2-Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), no período de **17 a 31 de março de 2019 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1-Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) correspondente a taxa de inscrição.

2.2.2-O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

- 2.2.3-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.
- 2.2.4-** Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.
- 2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como “inscrição confirmada”. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.
- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1-** Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas um cargo. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de um cargo será homologada **apenas a última opção**, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas, não havendo devolução da taxa de inscrição.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6 -** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.

## **CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- 3.1** - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1**-Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.1.2**-Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações vigentes e pertinentes.
- 3.2** - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metr pole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscri o:
- a) requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identifica o do candidato e indica o do município/concurso para o qual se inscreveu;
  - b) laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adapta o   prova;
  - c) solicita o de prova especial**, se necessário. (A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.2.1**-Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.2.2**-Serão indeferidas as inscri es na condi o 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 inscri o conforme instru es constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.
- 3.2.3**-As pessoas com deficiência, resguardadas as condi es especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condi es com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas,   avalia o e aos critérios de aprova o, ao dia, horário e local de aplica o das provas e   nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.2.4**-O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realiza o da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.3** - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

**3.3.1-**Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

**3.4 -** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

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

## **CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1 -** O Concurso Público constará das seguintes provas:

<b>Cargos</b>	<b>Provas</b>	<b>Total de Questões</b>
Professor de Educação Infantil – (Professor de Educação Básica I)	<b>Prova Objetiva</b>	10
	Conhecimentos Específicos	
Professor Auxiliar de Educação Infantil (Professor de Educação Básica I)	Língua Portuguesa	10
Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5 Ano – (Professor de Educação Básica II)	Conhecimentos Educacionais	10
Professor de Educação Básica III Artes	<b>Avaliação de Títulos</b>	<b>Vide capítulo dos Títulos</b>
Professor de Educação Básica III Educação Física		

**4.2** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

-

**4.3** A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

## **CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS**

**5.1 - LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Itaoca – SP na data provável de **05 de maio de 2019**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.

**5.1.1-HORÁRIOS** (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
<b>Início das Provas – 8:00 horas</b>

**5.2 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site [www.conseps.com.br](http://www.conseps.com.br).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- 5.3 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site [www.conseesp.com.br](http://www.conseesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.5 - COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
  - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
  - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- 5.11** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13** - O gabarito preliminar será disponibilizado no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site no prazo determinado para recurso.

## **CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS**

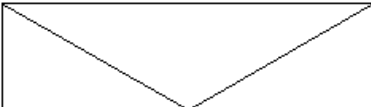
**6.1** Serão considerados os seguintes Títulos:

-

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS</b>	<b>VALOR</b>
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 (dez) pontos</b>

**6.1.1**-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.

**6.2** - Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- 6.2.1-**As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2-**Para serem autenticados no órgão realizador, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.
- 6.2.3-**Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4-**Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.
- 6.2.5-**Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.6-**Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;
- 6.2.7-**As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.8-**Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 -** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1-**Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 -** Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.4.1-**Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.5 -** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- 6.6** - Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.7** - Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8** - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9** - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

## **CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1** - A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2** - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1**-A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**  
**NPO** = Nota da Prova Objetiva  
**TQP** = Total de Questões da Prova  
**NAP** = Número de Acertos na Prova
- 7.3** - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3.1**-O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## **CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 8.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
  - maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
  - maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
  - maior idade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

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

**8.1.2-** 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 a decrescente.

## **CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL**

**9.1 -** O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

## **CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS**

**10.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

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

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

**10.2.1-** Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

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

**10.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 10.2.1 do presente edital.

**10.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, 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.

**10.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- 10.5** - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 10.6** - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## **CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1** - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2** - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.3** - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.4** - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 11.5** - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br).
- 11.6** - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.7** - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 11.8** - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 11.9**- O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.10**-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

**11.11-**Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas 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.

**11.12-**Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto 1084 de 26 de fevereiro de 2019 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

**11.13-**A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

*Itaoca - SP, 14 de março de 2019.*

***Frederico dias Batista***  
***Prefeito***



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

## **ANEXO I ATRIBUIÇÕES**

### **PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I)**

Aos professores de Educação Básica I, que atuam em Creches compete:

- I. Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- II. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- III. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Diretor de Escola;
- IV. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
- V. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- VI. Receber diariamente a entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- VII. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- VIII. Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
- IX. Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- X. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XI. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
- XII. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- XIII. Observar constantemente as crianças ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- XIV. Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- XV. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- XVI. Manter rigorosamente a higiene pessoal;
- XVII. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XVIII. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- XIX. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- XX. Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- XXI. Trocar as fraldas e roupas dos bebês;
- XXII. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- XXIII. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- XXIV. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- XXV. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- XXVI. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- XXVII. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- XXVIII. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- XXIX. Ministrando medicamentos apenas sob prescrição médica;
- XXX. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- XXXI. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- XXXII. Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- XXXIII. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- XXXIV. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-os ilegais;
- XXXV. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Aos Professores Auxiliares de Educação Infantil, além das competências descritas acima, compete ainda:

- I. comparecer diariamente na unidade escolar em que tenha sede de controle de exercício, durante o período para o qual foi designado;
- II. participar das atividades do processo ensino aprendizagem;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- III. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- IV. auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno;
- V. atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação;
- VI. substituir o professor regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, inclusive no atendimento educacional especializado;
- VII. Cumprir plano de trabalho do professor substituído;
- VIII. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IX. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III ARTES**

Aos professores de Educação Básica II e Educação Básica III, que atuam no Ensino Fundamental, polivalentes e especialistas, aos que atuam na EJA (Educação de Jovens e Adultos) e na Educação Especial compete:

- I. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino,
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho;
- V. Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
- VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;
- VII. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- VIII. Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- IX. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
- X. Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
- XI. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
- XII. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne:
  - a. Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
  - b. A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
  - c. Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
  - d. Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;
  - e. A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
  - f. Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- XIII. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
- XIV. Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;
- XV. A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
- XVI. A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;
- XVII. A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional,
- XVIII. A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e;
- XIX. A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei.

Além das competências acima, são competências específicas do professor de Arte:

- I. Utilizar seus conteúdos próprios para estimular situações adequadas à construção de conhecimento aliado à produção artística;
- II. Interagir com materiais, instrumentos e procedimentos variados em artes (Artes Visuais, Dança, Música, Teatro), experimentando-os, conhecendo-os e aplicando-os nos trabalhos com os alunos.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III EDUCAÇÃO FÍSICA**

Aos professores de Educação Básica II e Educação Básica III, que atuam no Ensino Fundamental, polivalentes e especialistas, aos que atuam na EJA (Educação de Jovens e Adultos) e na Educação Especial compete:

- I. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino,
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho;
- V. Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;
- VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;
- VII. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- VIII. Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- IX. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
- X. Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
- XI. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
- XII. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne:
  - a. Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
  - b. A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- c. Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- d. Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;
- e. A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- f. Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial.
- XIII. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
- XIV. Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;
- XV. A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
- XVI. A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;
- XVII. A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional,
- XVIII. A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e;
- XIX. A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei.

Além das competências acima, são competências específicas do professor de Educação Física:

- I. Promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos alunos, através de uma educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer;
- II. Assegurar um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência;
- III. Elaborar o programa de atividades os alunos em função de suas condições gerais de saúde;
- IV. Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I)**

Aos professores de Educação Básica I, que atuam em Creches compete:

- I. Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- II. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- III. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Diretor de Escola;
- IV. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
- V. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- VI. Receber diariamente a entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- VII. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- VIII. Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
- IX. Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- X. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- XI. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
- XII. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- XIII. Observar constantemente as crianças ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- XIV. Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
- XV. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- XVI. Manter rigorosamente a higiene pessoal;
- XVII. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- XVIII. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- XIX. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- XX. Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- XXI. Trocar as fraldas e roupas dos bebês;
- XXII. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;
- XXIII. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- XXIV. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- XXV. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- XXVI. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- XXVII. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- XXVIII. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- XXIX. Ministrando medicamentos apenas sob prescrição médica;
- XXX. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- XXXI. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- XXXII. Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- XXXIII. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- XXXIV. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-os ilegais;
- XXXV. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Aos Professores Auxiliares de Educação Infantil, além das competências descritas acima, compete ainda:

- I. comparecer diariamente na unidade escolar em que tenha sede de controle de exercício, durante o período para o qual foi designado;
- II. participar das atividades do processo ensino aprendizagem;
- III. participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- IV. auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno;
- V. atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação;
- VI. substituir o professor regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, inclusive no atendimento educacional especializado;
- VII. Cumprir plano de trabalho do professor substituído;
- VIII. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IX. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

## **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5 ANO – (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II)**

Aos professores de Educação Básica II e Educação Básica III, que atuam no Ensino Fundamental, polivalentes e especialistas, aos que atuam na EJA (Educação de Jovens e Adultos) e na Educação Especial compete:

- I. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino,
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho;
- V. Ministrando as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

- VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;
- VII. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- VIII. Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- IX. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
- X. Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
- XI. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
- XII. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne:
  - a) Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
  - b) A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
  - c) Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
  - d) Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;
  - e) A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
  - f) Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial.
- XIII. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
- XIV. Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;
- XV. A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
- XVI. A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;
- XVII. A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional,
- XVIII. A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e;
- XIX. A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

## **ANEXO II** **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** *(verificar composição das provas no presente edital)*

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

### **Conhecimentos Educacionais:**

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI**. São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade**. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

---

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

#### **PROFESSOR AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA D)**

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.

BASSEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. **Aprender e Ensinar na Educação Infantil**, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

Cortez, 2016.

DAVIS, Cláudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL, Michel. **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 2000.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papyrus, 2003.

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

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

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

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 2002.

Oliveira, Zilma Ramos de. (Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.

MUNOZ, Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora. 2000.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Cláudia; REAME Eliane; GOMES, Liliâne Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

VYGOTSKY, L.S. **A construção do pensamento e da linguagem**, SP, Martins Fontes, 2000

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

WALLON, H. **Origens do pensamento na criança**, SP, Manole, 1989.

## **Publicações Institucionais:**

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil** – Brasília, 2006 volumes 1 e 2.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil / Básica** – Brasília: MEC/SEB, 2009.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hélio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Silvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III ARTES**

ARAÚJO, A. M. **Cultura Popular Brasileira**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

ARNHEIM, R. **Artes e percepção visual: uma psicologia da visão criadora**. São Paulo: pioneira, 1995.

BEYER, E. (Org.). **Idéias em educação musical**, Porto Alegre: mediação, 1999.

BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: 5ª – 8ª série: Arte**. Brasília: MEC, 1998.

\_\_\_\_\_. **Orientações Curriculares Nacionais**. Brasília: Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, 2006.

CERTEAU, M. de. **A cultura o plural**. 4. Ed. Campinas: Papyrus, 1995.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

FUX, M. **Dança, experiência de vida**. São Paulo: Summus, 1983  
GARDENER, H. **As artes e o desenvolvimento humano**. Trad. Maria Adriana Veríssimo Veronese. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.  
GRINSPUN, M. (Org.). **Educação tecnológica: desafios**. São Paulo: Cortez, 2001.  
MARTINS, M. C. et al. **Didática do ensino de arte: a língua do mundo**. São Paulo: FTD, 1998.  
**Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III EDUCAÇÃO FÍSICA**

ESCUADERO, N. T. G; NEIRA, M. G. Avaliação da aprendizagem em educação física: uma escrita autopoietica. **Est. Aval. Educ.**, São Paulo, v 22, nº 49, p. 285-304, mai./ago. 2011.  
FRIEDMANN, A. **Brincar: crescer e aprender**. O resgate do jogo infantil. São Paulo: Moderna, 2002.  
\_\_\_\_\_. **O desenvolvimento da criança através do brincar**. São Paulo: Moderna, 2006.  
\_\_\_\_\_. **Jogos tradicionais infantis**. O jogo, a criança e a educação. 2. Ed. Petrópolis: Vozes, 1998.  
**Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I)**

AYRES, Sonia Nunes. **Educação Infantil: Teorias e Práticas Para Uma Proposta Pedagógica**. Editora Vozes, 2012.

BASSEDAS; Eulália; HUGUET Teresa; SOLÉ, Isabel Solé. **Aprender e Ensinar na Educação Infantil**, Editora Saraiva, 1999.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2016.

DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FAYOL. Michel. **Numeramento – Aquisição das Competências Matemáticas**. Editora Parábola Editorial Brasil, 2012

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon – **Uma Concepção Dialética do Desenvolvimento Infantil**. Editora: Vozes, 2000.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. 37 ed. Campinas: Papyrus, 2003.

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

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

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

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. **Por que Planejar? Como Planejar?** São Paulo: Editora Vozes, 2002.

Oliveira, Zilma Ramos de. (Org.). **O trabalho do professor na educação infantil**. São Paulo: Biruta, 2012.

MUNOZ. Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora. 2000.

PIAGET, Jean. **O nascimento da inteligência na criança**. Editora Saraiva, (edições diferentes).

RANIERE, Anna Claudia; REAME Eliane; GOMES, Liliâne Neves; MONTENEGRO Priscila. **Matemática No Dia A Dia Da Educação Infantil: RODAS, CANTOS, BRINCADEIRAS**. Editora Saraiva – Brasil – 2013.

SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Editora Artmed, 1998.

VYGOTSKY, L.S. **A construção do pensamento e da linguagem**, SP, Martins Fontes, 2000

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

WALLON, H. **Origens do pensamento na criança**, SP, Manole, 1989.

### **Publicações Institucionais:**

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil**/– Brasília, 2006 volumes 1 e 2.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Indicadores da Qualidade na Educação Infantil** / Básica – Brasília: MEC/SEB, 2009.

Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil** /Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica **Brinquedos e Brincadeiras de creches: Manual de Orientação pedagógica**. Brasília: MEC/SEB, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial** / [coordenação geral Hédio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Silvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

## **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 1º AO 5 ANO – (PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II)**

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.

AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?**. Editora Saraiva, 2009.

CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos “is”**. Porto Alegre: Editora Mediação, 2005.

CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2016.

DAVIS, Cláudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.

FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.

FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.

GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.

LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.

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

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2015.

LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas**. Editora Cortez, 2015.

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

SOARES, Magda. **Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.

TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista**. Porto Alegre. Artmed. 2002.

WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.

MUNOZ. Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora. 2000.

VYGOTSKY, L.S. **A construção do pensamento e da linguagem**, SP, Martins Fontes, 2000

ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAOCA**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ 67.360.362/0001-64

WALLON, H. **Origens do pensamento na criança**, SP, Manole, 1989.

**Publicações Institucionais:**

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

---