

Edital de Concurso Público nº 001/2014, de 05 de Dezembro de 2014.
Concurso Público nº 01/2014

O **Prefeito de São João da Barra**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva de pessoal para Cargos Estatutários Permanentes da Administração Direta da Prefeitura Municipal de São João da Barra.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br> e e-mail: sjbarra2014@biorio.org.br, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68042.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva, conforme o número de vagas definido neste Edital (**Anexo I**).

1.3. O **Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas** - apresenta o nome do cargo público, escolaridade, pré-requisito mínimo exigido para execução do cargo público e número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PCD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação e **CR** - vagas de Cadastro Reserva).

1.4. O **Anexo II - Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração, Tipos de Provas e Turno de Prova** - apresenta o nome do cargo público, carga horária semanal, remuneração básica definida para cada cargo público, tipos de provas para cada cargo e turno de prova de cada cargo.

1.5. O **Anexo III - Quadro de Etapas** - apresenta a relação dos cargos públicos, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo público, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O **Anexo IV - Conteúdos Programáticos** - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

1.7. O **Anexo V - Avaliação de Títulos** - Relação de Títulos e pontuação.

1.8. O **Anexo VI - Posto de Atendimento** - descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público

1.9. O **Anexo VII - Requisitos e Atribuições dos Cargos** - descreve os requisitos e as atribuições de cada cargo.

1.10. O **Anexo VIII - Cronograma Previsto dos Eventos** - descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (**Anexo VII**) e das publicações disponibilizadas.

1.12. Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS ou por E-mail.

1.13. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá **certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital**.

1.14. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Atribuições Específicas dos cargos públicos, oferecidas no presente certame e abaixo relacionadas, são as contidas no **Anexo VII (Requisitos e Atribuições dos Cargos)** a este edital:

- a) Auxiliar de Creche;
- b) Bibliotecário;
- c) Inspetor de Alunos;
- d) Musicoterapeuta;
- e) Orientador Educacional;
- f) Professor I;
- g) Professor II - 1º ao 5º Ano;
- h) Professor II - 1º ao 5º Ano - em BRAILLE;
- i) Professor II - 1º ao 5º Ano - Intérprete - LIBRAS;
- j) Professor II - Atendimento a Educação Especial;
- k) Professor II - Educação Infantil - Creche;
- l) Professor II - Educação Infantil - Pré-Escola;
- m) Psicopedagogo;
- n) Supervisor de Ensino;
- o) Secretário de Escola.

2.2. Regime de Trabalho:

2.2. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados no cargo sob o Regime Estatutário.

O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial. O seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente à época ou o que vier a substituí-lo. A carga horária dos diversos cargos está discriminada no **Anexo II**.

2.3. Os vencimentos básicos estão discriminados no **Anexo II**.

2.4. Benefícios

Os benefícios são os previstos na Legislação Municipal.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previstas no **ANEXO I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, serão providas na forma do Decreto Municipal nº 099/13, de 28 de novembro de 2013, e suas alterações.

3.1.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PCD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem **3.2.1**.

3.2.1. O candidato deverá entregar, até o dia **22 de Dezembro de 2014 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO)**, no Posto de Atendimento localizado no **CIEP 265 Municipalizado Profa. Gladys Teixeira - Rua João Patrício Delfim Pereira, 295 – Centro - São João da Barra – RJ, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado)**, ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso São João da Barra 2014 (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, Caixa Postal 68.042) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem **3.2**,

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer, na forma do subitem **5.4.10** deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Decreto Municipal nº 099/13, de 28 de novembro de 2013 e suas alterações.

3.4. A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

3.5. A inobservância do disposto no subitem **3.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Consideram-se pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas nos termos do Decreto Municipal 099/13, de 28 de novembro de 2013, e suas alterações.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de São João da Barra** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Municipal nº 099/13, de 28 de novembro de 2013 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não-observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência (PCD), no momento da contratação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. O candidato, pessoa com deficiência (PCD), aprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público terá seu contrato extinto.

3.12. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

3.13. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, pessoa com deficiência (PCD); aprovada, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público:

- 4.1.1.** Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações;
- 4.1.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- 4.1.3.** Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:
 - 4.1.3.1.** Carteira do Trabalho do MTE (original) e 2 (duas) fotografias 3 x 4;
 - 4.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);
 - 4.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);
 - 4.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de documentação original e cópia simples;
 - 4.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.
 - 4.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples) e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);
 - 4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);
 - 4.1.3.8.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (original e cópia simples);
 - 4.1.3.9.** PIS/PASEP (original e cópia simples);
 - 4.1.3.10.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, quando da convocação;
 - 4.1.3.11.** Estar em gozo dos direitos políticos;
 - 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (original) e não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
 - 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples);
 - 4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho para categoria (se for o caso);
 - 4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional (se for o caso);
 - 4.1.3.16.** Termo de posse, caso já tenha sido empossado em emprego público;
 - 4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
 - 4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
- 4.2.** Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
 - a)** responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;
 - b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;
 - c)** condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
 - d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
 - e)** demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.3.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.
- 4.4.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 4.5.** Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a admissão de candidatos com 70 (setenta) anos ou mais de idade.
- 4.6.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrição:

Cargo	Valor (R\$)
Nível Superior	90,00
Nível Médio e Nível Médio Técnico	70,00
Nível Fundamental Completo	50,00

5.2. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 08 de Dezembro de 2014 e 23 horas e 59 minutos do dia 21 de Dezembro de 2014**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

5.2.1. A FBR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.2. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, localizado no **CIEP 265 Municipalizado Profa. Gladys Teixeira - Rua João Patrício Delfim Pereira, 295 – Centro - São João da Barra - RJ, com início às 10h do dia 08 de Dezembro de 2014 até às 17h, do dia 19 de Dezembro de 2014**, somente nos dias úteis.

5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário** gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line. Não será aceito o depósito em dinheiro ou cheque.

5.3.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios (Banco Postal), obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **22 de Dezembro de 2014 (Último dia de pagamento)**.

5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária ou correspondente bancário não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada.

5.3.5.1. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

5.3.5.2. Não será aceito qualquer tipo de depósito em conta corrente ou agendamento de pagamento;

5.3.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar, através do sítio da **FBR**, onde realizaram a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de **72 (setenta e duas)** horas após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente.

5.3.5.3.1. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para **sjbarra2014@biorio.org.br**, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento.

5.3.5.3.2. O candidato será informado da alteração ou não em até **72 (setenta e duas)** horas após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação;

5.3.5.4. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo público e pelo polo de prova (distrito do município de São João da Barra onde será alocado para fazer as provas). Caso nas escolas do distrito escolhido como polo de prova não tenha vaga para alocar o candidato, o mesmo poderá ser alocado em qualquer outro que possa ser usado para alocação para sua prova.

5.4.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção por outro cargo público.

5.4.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FBR** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.4.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

5.4.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de Outubro de 2008.

5.4.7.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção que estará disponível no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br** entre os dias **08 a 10 de dezembro de 2014**, informando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo **CadÚnico**.

5.4.7.2. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social/SISTAC**.

5.4.8. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

5.4.9. O candidato que necessitar de Atendimento Especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar, até o dia **22 de dezembro de 2014 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO)**, no **CIEP 265 Municipalizado Profa. Gladys Teixeira – Biblioteca - Rua João Patrício Delfim Pereira, 295 – Centro - São João da Barra – RJ**, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Concurso São João da Barra 2014 (Laudo Médico)**, **Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, Caixa Postal 68042, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ**, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento, localizado. Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.4.9.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.4.9.2. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **22 de dezembro de 2014 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO)**, e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.4.9.3. A cópia simples do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.4.9.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

5.4.9.5. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência do edital e aceita as cláusulas e que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público por ocasião da convocação para a posse.

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCE) será disponibilizado no endereço <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo VII**) do concurso.

6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCE**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **07 de Janeiro de 2015**, no Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Cartão de Convocação para a Etapa - CCE”**.

6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PCD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PCD).

6.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PCD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480, das 9 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **26 e 29 de Dezembro de 2015**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box **“Suporte ao Candidato”** onde poderá acessar o serviço de **“Alterar Dados Cadastrais”**.

6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (CCE).

6.6. 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.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos;
- b) Prova Discursiva (PD), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos aos cargos de **Professor II**;
- c) Prova Prática (PP), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos aos cargos de **Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS e Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – em BRAILLE**;
- d) Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório**, para os candidatos aos cargos públicos de Nível Superior e os cargos de Professor II (todas as habilitações);
- e) Avaliação Médica Admissional, de caráter eliminatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos;
- f) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos.

8. DAS ETAPAS (PROVAS OBJETIVAS/PROVAS DISCURSIVAS/PROVAS PRÁTICAS/AVALIAÇÃO DE TÍTULOS)

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha. **As provas poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde, sendo distribuídos os cargos por nível distintos de escolaridade.**

8.1.2. Cada questão conterá **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2.1. Será atribuída **NOTA ZERO** à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.1.4. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva. Será disponibilizado, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos.

8.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.1.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo que optou e o número de seu documento de identidade.

8.1.9. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A FBR divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **9.1.11.** deste edital, no dia **21 de Janeiro de 2015**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo IV**.

8.2. A Prova Discursiva (PD), para os candidatos aos cargos de Professor II, será composta de uma redação sobre casos de conhecimentos específicos.

8.2.1. A pontuação máxima para esta prova será de **100 (cem) pontos**.

8.2.1.1. O candidato só será aprovado na etapa de Prova Discursiva se obtiver **50 (cinquenta) %** do total de pontos previstos para esta etapa. Caso fique abaixo de **50 (cinquenta) %**, o candidato será reprovado e consequentemente eliminado do concurso público.

8.2.2. Será disponibilizado, no segundo dia seguinte ao da aplicação da prova discursiva, em meio eletrônico a imagem das Folhas de Resposta da Prova Discursiva.

8.2.3. O candidato deve responder dentro do espaço correspondente na Folha de Respostas. O caderno de Folhas de Respostas contém uma folha com 30 linhas para resposta, sendo disponibilizada uma folha de rascunho identificada no centro da página.

8.2.4. O preenchimento das Folhas de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do Caderno de Questões (Prova). Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato.

8.2.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha destinada exclusivamente ao desenvolvimento da redação. Não serão consideradas para efeito de correção o preenchimento feito pelo candidato na folha de rascunho.

8.2.6. O candidato não deverá molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu caderno de Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

8.2.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo que optou e o número de seu documento de identidade.

8.3. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)

8.3.1. Todos os candidatos aos cargos públicos **deverão entregar cópia simples dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT), conforme Anexo V, no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva.**

8.3.1.1. O candidato que não apresentar as cópias simples dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

8.3.1.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem **8.3.1.** deste Edital não serão analisadas.

8.3.1.3. Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.

8.3.2. Serão selecionados para a Avaliação de Títulos os candidatos classificados dentro do número de vagas para pronta contratação mais as vagas de cadastro de reserva sendo aproveitados os candidatos empatados na última nota do total geral da linha de corte.

8.3.3. Os candidatos que não forem selecionados na fase preliminar para a Avaliação de Títulos, mesmo que aprovados na prova objetiva não serão aproveitados sendo eliminados do concurso público.

8.3.4. As cópias dos documentos entregues não precisarão estar autenticadas em cartório. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

8.3.5. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo V** deste Edital.

8.3.6. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/ declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

8.3.7. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Junho de 2007.

8.3.7.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico

escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

8.3.7.2. Não será considerado como curso de pós-graduação Lato Sensu o curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

8.3.8. Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

8.3.9. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

8.3.10. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

8.3.11. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

8.3.12. A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

a) Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso), etc);

b) Para servidores/empregados públicos: cópia simples de certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso), etc);

c) Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso), etc);

d) Para autônomo: cópia simples do contracheque ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia simples dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro profissional (se for o caso), etc).

8.3.13. Os documentos relacionados no subitem **8.3.12.** deste Edital, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo público e da pessoa responsável pela assinatura.

8.3.14. Os documentos relacionados no subitem **8.3.12.** deste Edital que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

8.3.15. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens **8.3.12.**, **8.3.13.** e **8.3.14.** que não contenham **todas as informações** relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

8.3.16. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

8.3.17. Cada título será considerado uma única vez (para todos os tipos de categoria de títulos descritos no **Anexo V**).

8.3.18. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

8.4. Da Etapa de Provas Práticas (PP)

8.4.1. A Prova Prática será eliminatória e classificatória, podendo o candidato obter até um total de **100 (cem) pontos**.

8.4.1.1. O candidato só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver **50 (cinquenta) %** do total de pontos previsto para esta etapa. Caso fique abaixo de **50 (cinquenta) %** o candidato será reprovado e consequentemente eliminado do concurso público.

8.4.2. A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência didática, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos, em lidar com as situações de sala de aula. Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes aos cargos.

8.4.3. Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos aos cargos que tenham esta etapa de prova conforme **Anexo II**.

8.4.4. O candidato deverá acompanhar sua convocação pelo endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> no período definido no cronograma (**Anexo VII**) para um determinado dia e horário previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 horas de antecedência, devendo comparecer com **pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência** ao local definido no ato da convocação.

8.4.4.1. O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definidos, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do concurso público;

8.4.4.2. O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato será considerado faltoso e em consequência eliminado do concurso público.

8.4.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto e os documentos relacionados no pré-requisito no **Anexo I**, será eliminado do concurso por falta de habilitação documental.

8.4.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do concurso público.

8.4.6. A **Prova Prática (PP)** terá até **2 (duas) horas** de duração de acordo com a informação divulgada no ato da convocação para a Prova Prática.

8.4.7. As condições para cada tipo de teste para cada um dos cargos que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.

8.4.8. O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõe sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em consequência eliminado do concurso.

8.4.9. Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova Prática, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova Prática.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas, Provas Discursivas e Provas Práticas.

9.1.1. As Provas Objetivas e Discursivas serão realizadas nos dias **17 e/ou 18 de Janeiro de 2015**. As provas objetivas terão duração de **4 (quatro) horas, iniciando no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas, horário oficial de Brasília/DF**, devendo o candidato chegar com **1 (uma) hora de antecedência**.

9.1.2. As Provas Práticas serão realizadas no dia **17 de Janeiro de 2015, na cidade de São João da Barra/RJ**, os horários e locais serão publicados na página na convocação para as provas.

9.1.3. Os locais de provas objetivas, discursivas e prática, serão informados no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos mesmos.

9.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul** e de **documento oficial e original de identidade**, devendo chegar **com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**;

9.1.4.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação.

9.1.4.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.1.4.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.1.4.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.1.4.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

9.1.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.1.6. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.1.7. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

9.1.8. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (**mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia**), **qualquer tipo de relógio com mostrador digital**, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.8.1. 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.

9.1.8.2. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.8.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.9. Da Aplicação das Provas Objetivas:

9.1.9.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

9.1.9.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.1.9.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.9.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PCD)), seja qual for o motivo alegado.

9.1.9.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.9.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.1.10. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, **a coleta da impressão digital de cada candidato;**

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local, sendo eliminado por desistência do concurso;

d) ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva, pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito oficial preliminar;

e) será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no terceiro dia útil (dia **21 de Janeiro de 2015**) após a realização da prova;

f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala;

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.1.11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova Objetiva, ou realizar as provas em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando, (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc), quer seja, na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não, o Cartão de Respostas;

i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;

j) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou a Lista de Presença;

k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

9.2. Das Condições específicas de realização das Provas Práticas

9.2.1. Na Prova Prática após assinar a Lista de Presença no local determinado, o candidato deverá aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.

9.2.2. Na Prova Prática o candidato deverá desenvolver as tarefas e/ou procedimentos definidos, seguindo as orientações da banca de avaliadores.

9.2.3. Na Prova Prática aplicar-se-ão, no que couber, os procedimentos de identificação, comportamento e segurança, preconizados neste edital no **item 9.1.10.**

10. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **ND** é a nota da Prova Discursiva, **NP** é a nota da Prova Prática e **AT** é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos de Nível Superior:

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + AT \text{ [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

b) Para os candidatos aos cargos de Professor II (Professor II - 1º ao 5º Ano, Professor II – Atendimento a Educação Especial, Professor II - Educação Infantil – Creche e Professor II - Educação Infantil - Pré-Escola):

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + ND \text{ [Nota da Prova Discursiva]} + AT \text{ [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

c) Para os candidatos aos cargos de Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS e Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – em BRAILLE:

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + ND \text{ [Nota da Prova Discursiva]} + NP \text{ [Nota da Prova Prática]} + AT \text{ [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

d) Para os candidatos a todos os demais cargos de Nível Médio e para os cargos de Nível Fundamental:

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]}$$

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação na Prova Objetiva;

2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;

4º) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação na Prova Objetiva;

3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;

4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português; e,

5º) maior idade

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra a Nota Preliminar da correção das Provas Discursivas, Contra a Nota Preliminar da correção das Provas Práticas e Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos.

11.2.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.2.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: <http://concursos.biorio.org.br>.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências Contra a Nota Preliminar da correção das Provas Discursivas, Contra a Nota Preliminar da correção das Provas Práticas e Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos, admitir-se-á um único formulário de recurso.

11.5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma diferenciada dos estipulados neste Edital.

11.6. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecurável, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e agendamento dos exames de saúde para admissão.

12.1.1. O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Concurso.

12.2. Quando da convocação prevista no **item 12.1** deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no **item 4** (documentos) deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos públicos, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de São João da Barra**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. Exame Médico Admissional

12.3.1. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame Médico Admissional ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PCD)) em data agendada, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames **a serem custeados pelo candidato convocado**. O candidato deve providenciar os seguintes exames:

a) Para todos os cargos, Hemograma Completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de Hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama Glutamil Transferase (GAMA GT), Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.

b) Para os cargos de Professor I e II: apresentar também, Exame Otorrinolaringológico com descrição da Laringoscopia Indireta e de Acuidade Visual.

c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

12.3.2. Os candidatos deverão trazer quando convocados para o Exame Médico Admissional os exames clínicos relacionados neste edital podendo apresentar exames com data de validade de no máximo 120 (cento e vinte) dias. Estes exames clínicos devem **ser custeados pelo candidato convocado**.

12.3.3. O candidato que por qualquer motivo não apresentar os exames clínicos exigidos quando da convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.

12.3.4. Os candidatos de posse dos exames clínicos solicitados deverão comparecer no dia, hora e local designado quando da convocação para a realização dos Exames Médico Admissional.

12.3.5. Os candidatos Pessoas com Deficiência deverão além dos exames solicitados no item 12.3.1.a. deverão apresentar Laudo Médico original com a descrição detalhada conforme definido no item 3 deste edital.

12.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

12.5. A Prefeitura Municipal de São João da Barra reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

12.5.1. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas.

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para admissão e posse, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, resultados dos recursos e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480.**

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

13.3. Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

13.4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos faltosos, reprovados ou eliminados.

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **05 de Dezembro de 2014**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste concurso será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Prefeitura Municipal de São João da Barra, no Departamento de Recursos Humanos, Rua Barão de Barcelos, 88 - Centro – São João da Barra – RJ – CEP 28200-000 – Telefone (22) 2741-7878, das**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
www.sjbarra.rj.gov.br

9h às 16h, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

13.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela **Prefeitura Municipal de São João da Barra**.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de São João da Barra** e pela **Fundação BIO-RIO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

São João da Barra, 05 de Dezembro de 2014.

José Amaro Martins de Souza
Prefeito Municipal de São João da Barra

Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Nível	Requisitos	VAGAS		
				AC	PCD	TOTAL
BIB01	Bibliotecário	NS	Diploma/Certificado de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia e Registro no Conselho de Classe.	01	-	01
MUS02	Musicoterapeuta	NS	Diploma/Certificado de conclusão de curso de graduação em Musicoterapia; ou Diploma/Certificado de conclusão de curso de graduação com especialização em Nível de Pós-graduação em Musicoterapia e Registro no Conselho de Classe.	01	-	01
OED03	Orientador Educacional	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Pedagogia concluído a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional; Curso de graduação em Pedagogia com Curso de Especialização em Orientação Educacional; Licenciatura com Curso de Especialização em Orientação Educacional.	01	-	01
PAR04	Professor I – Habilitação - Educação Artística	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Arte.	01	-	01
PCN05	Professor I – Habilitação – Ciências	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Ciências.	01	-	01
PEF06	Professor I – Habilitação – Educação Física	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Educação Física e Registro no Conselho de Classe.	01	-	01
PER07	Professor I – Habilitação – Ensino Religioso	NS	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura plena, ou diploma em bacharel (com curso em preparação pedagógica) nas Ciências Humanas, ou qualquer outra licenciatura acompanhada de pós - graduação em Ensino Religioso mais credenciamento para ministrar Ensino Religioso emitido por autoridade religiosa competente; ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciência da religião, Teologia ou Educação Religiosa; ou - Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de licenciatura plena ou licenciatura curta autorizado e reconhecido pelo órgão competente, cuja grade curricular inclua conteúdo relativo a ciência da religião, metodologia e filosofia do ensino religioso ou educação religiosa, com carga horária mínima de 500 horas;	01	-	01
PGE08	Professor I – Habilitação – Geografia	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Geografia.	01	-	01
PHI09	Professor I – Habilitação – História	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em História.	01	-	01
PLE10	Professor I – Habilitação – Espanhol	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Espanhol.	01	-	01
PLI11	Professor I – Habilitação – Inglês	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Inglês.	01	-	01
PLP12	Professor I – Habilitação – Português	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Português.	01	-	01
PMA13	Professor I – Habilitação - Matemática	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena com formação em professor com habilitação em Matemática.	01	-	01
PSP14	Psicopedagogo	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação, devidamente registrado, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação Plena em outras áreas de licenciatura, com especialização em Nível de pós-graduação em Psicopedagogia e Registro no Conselho de Classe (se for o caso).	01	-	01
SED15	Supervisor de Ensino	NS	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Pedagogia concluído a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso de graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; Curso de graduação em Pedagogia com Especialização em Supervisão Escolar ou Gestão Escolar; Curso de graduação em Licenciatura Plena com Especialização em Supervisão Escolar ou Gestão Escolar.	01	-	01

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.

Código	Cargo Público	Nível	Requisitos	VAGAS		
				AC	PCD	TOTAL
AUC16	Auxiliar de Creche	NFC	Nível Fundamental Completo.	01	-	01
INA17	Inspetor de Alunos	NM	Nível Médio Completo.	01	-	01
PAI18	Professor II - 1º ao 5º Ano	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Pedagogia concluído a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso Normal Superior; Curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia; Curso Normal de Nível Médio.	01	-	01
PLB19	Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Normal de Nível Médio; Curso Normal Superior; Curso de graduação em Pedagogia concluída a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia, com Formação em Língua Brasileira de Sinais e com Certificado no Exame Nacional de Proficiência em LIBRAS, reconhecido pelo MEC, INES, FENEIS ou APADAS.	01	-	01
PBR20	Professor II - 1º ao 5º Ano – em BRAILLE	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Normal de Nível Médio; Curso Normal Superior; Curso de graduação em Pedagogia concluída a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia, com Curso de Qualificação de Professores na área de Deficiência Visual.	01	-	01
PAE21	Professor II – Atendimento a Educação Especial	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Pedagogia concluído a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso Normal Superior; Curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia; Curso Normal de Nível Médio.	01	-	01
PCR22	Professor II - Educação Infantil - Creche	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Pedagogia concluído a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso Normal Superior; Curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia; Curso Normal de Nível Médio.	01	-	01
PEI23	Professor II - Educação Infantil - Pré-Escola	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Pedagogia concluído a partir de 2010 – Resolução CNE/CP nº01/2006; Curso Normal Superior; Curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia; Curso Normal de Nível Médio.	01	-	01
SEC24	Secretário de Escola	NMT	Nível Médio Completo e curso técnico de secretário escolar; Diploma ou Certificado de conclusão do curso de graduação em Pedagogia.	01	-	01

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.

Anexo II - Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração, Tipos de Provas e Turno de Prova

Código	Cargo	CHS	Remuneração Básica (R\$)	Tipo de Provas				Turno da Prova
				PO	PD	PP	AT	
BIB01	Bibliotecário	30	2.406,34	S	-	-	S	Tarde
MUS02	Musicoterapeuta	20	2.406,34	S	-	-	S	Tarde
OED03	Orientador Educacional	20	2.406,34	S	-	-	S	Tarde
PAR04	Professor I – Habilitação - Educação Artística	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PCN05	Professor I – Habilitação – Ciências	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PEF06	Professor I – Habilitação – Educação Física	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PER07	Professor I – Habilitação – Ensino Religioso	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PGE08	Professor I – Habilitação – Geografia	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PHI09	Professor I – Habilitação – História	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PLE10	Professor I – Habilitação – Espanhol	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PLI11	Professor I – Habilitação – Inglês	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PLP12	Professor I – Habilitação – Português	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PMA13	Professor I – Habilitação - Matemática	18	1.689,64	S	-	-	S	Tarde
PSP14	Psicopedagogo	20	2.406,34	S	-	-	S	Tarde
SED15	Supervisor de Ensino	20	2.406,34	S	-	-	S	Tarde
AUC16	Auxiliar de Creche	30	872,12	S	-	-	-	Manhã
INA17	Inspetor de Alunos	30	907,03	S	-	-	-	Manhã
PAI18	Professor II - 1º ao 5º Ano	30	1.785,60	S	S	-	S	Manhã
PLB19	Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS	30	1.785,60	S	S	S	S	Manhã
PBR20	Professor II - 1º ao 5º Ano – em BRAILLE	30	1.785,60	S	S	S	S	Manhã
PAE21	Professor II – Atendimento a Educação Especial	30	1.785,60	S	S	-	S	Manhã
PCR22	Professor II - Educação Infantil - Creche	30	1.785,60	S	S	-	S	Manhã
PEI23	Professor II - Educação Infantil - Pré-Escola	30	1.785,60	S	S	-	S	Manhã
SEC24	Secretário de Escola	30	1.084,75	S	-	-	-	Manhã

Anexo III - Quadro de Etapas

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Nível Médio: Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS, Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – em BRAILLE	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	08	50
			Fundamentos da Educação	05	02	10	04	
			Legislação	05	01	05	02	
			Estatuto do Servidor	05	01	05	02	
			Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	
	Prova Prática	Eliminatório e Classificatório	Item 8.4				100	-
Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Redação				100	-	50
Avaliação de Títulos	Classificatório	Anexo V						20
Nível Médio: Professor II (Demais Professores II)	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	08	50
			Fundamentos da Educação	05	02	10	04	
			Legislação	05	01	05	02	
			Estatuto do Servidor	05	01	05	02	
			Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Redação				100	-
Avaliação de Títulos	Classificatório	Anexo V						20
Nível Médio: Inspetor, Secretario de Escola	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	08	50
			Raciocínio Lógico	05	02	10	04	
			Legislação	05	01	05	02	
			Estatuto do Servidor	05	01	05	02	
			Conhecimentos Específicos	20	03	60	24	
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Redação				100	-
Avaliação de Títulos	Classificatório	Anexo V						20
Nível Superior: Bibliotecário	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	08	50
			Noções de Informática	10	01	10	04	
			Legislação	05	01	05	02	
			Estatuto do Servidor	05	01	05	02	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Redação				100	-
Avaliação de Títulos	Classificatório	Anexo V						20
Nível Superior: Professor I (todas as habilitações), Musicoterapeuta Orientador Educacional, Psicopedagogo Supervisor de Ensino	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	08	50
			Fundamentos da Educação	10	01	10	04	
			Legislação	05	01	05	02	
			Estatuto do Servidor	05	01	05	02	
			Conhecimentos Específicos	30	02	60	24	
	Prova Discursiva	Eliminatório e Classificatório	Redação				100	-
Avaliação de Títulos	Classificatório	Anexo V						20
Nível Fundamental Completo - Auxiliar de Creche	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	08	30
			Raciocínio Lógico	10	02	20	08	
			Legislação	05	01	05	02	
			Estatuto do Servidor	05	01	05	02	
			Conhecimentos Específicos	05	01	05	02	

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova)

Anexo IV – Conteúdos Programáticos

CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar de Creche

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Completo)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Completo)

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica; princípios de contagem; probabilidade.

Disciplina: Legislação (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Completo)

Relações Interpessoais e Comunicação; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº 8069/90, de 13 de julho de 1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96, de 20 de dezembro de 1996; Ética; Cultura da Escola; Relação Escola Comunidade.

Disciplina: Estatuto do Servidor (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Completo)

Lei Municipal 210/12, de 04 de Abril de 2012.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Inspetor de Alunos – Professor II – Secretário de Escola.

1. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTO COMUM:

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Médio)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum aos cargos de Inspetor de Alunos e Secretario de Escola)

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica; princípios de contagem; probabilidade.

Disciplina: Fundamentos da Educação (comum aos cargos de Professor II)

A educação na constituição brasileira. Conteúdo e significados da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Sistema educacional brasileiro. O financiamento da educação brasileira - FUNDEB. Coordenação e orientação pedagógica: Os fins da educação. A organização da escola e a gestão escolar. Relação pedagógica professor/aluno/conhecimento. Projeto Político-Pedagógico da escola. Organização curricular da escola. Causas e conseqüências do fracasso escolar. A interdisciplinaridade no trabalho pedagógico. O desenvolvimento psico-social da criança. Aspectos conceitos e metodologias na educação de jovens e adultos. Os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para o Ensino Fundamental.

Disciplina: Legislação (comum aos cargos de Inspetor de Alunos, Professor II e Secretario de Escola)

A Lei 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Diretrizes Curriculares; Políticas Públicas de Alfabetização; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Ensino Fundamental em 9 anos - Lei nº 10.172/01, meta 2 do Ensino Fundamental; Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE e Plano Nacional de Educação - PNE. Constituição Federal, do artigo 37 ao artigo 41 e do artigo 205 ao artigo 216-A.

Disciplina: Estatuto do Servidor (comum a todos os cargos de Nível Médio)

Lei Municipal 210/12, de 04 de Abril de 2012.

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Inspetor de Alunos

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº 8069/90, de 13 de julho de 1990; Relações humanas e atendimento ao público. Organização e higiene do/no local de trabalho. Título II (Direitos Fundamentais) Cap. I, II, III, IV, V e Título V - Conselho Tutelar. Lei nº 9.394/96 - de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Títulos II, III e V.

Cargo: Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS

Disciplina: Conhecimentos Específicos

História das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais; História da Educação de Surdos: O surdo e a História de sua educação; As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilingüismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda; História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda; Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda. Conceito de Comunidade Surda; LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS; Legislação: Lei Federal nº 10.436/02, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e dá outras providências. Decreto Federal nº 5.626/05, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei Federal nº 10.436/02, 24 de abril de 2002; Educação Bilíngüe para Surdos: O papel do instrutor/professor de LIBRAS. Lei Federal 13.005/14, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

Cargo: Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – em BRAILLE

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Fundamentos da Educação da Pessoa com Deficiência Visual. Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Visual. Informática para Pessoas com Deficiência Visual (DOSVOX). Grafia Braille para Informática: princípios básicos, sistema de prefixação, listas diversificadas de sinais, normas de aplicação. Métodos e Técnicas para uso do Soroban. Metodologia do Sistema Braille: leitura e escrita. Grafia Braille para a Português: Sistema Braille: histórico, definição, simbologia. Código Braille na Grafia da Português: Valor dos Sinais; Observações e Normas de aplicação: sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. Disposição do Texto Braille. Símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em Português ou representados por sinais Braille diferentes. Vocabulário de Termos e Expressões Empregados no Domínio do Sistema Braille. Parecer sobre a Grafia da Palavra "Braille". Portaria nº 319/99, de 26 de fevereiro de 1999 e Portaria 554/00, de 26 de abril de 2000 do Ministério de Educação. Código Matemático Unificado para Português: prefixos alfabéticos e sinais unificadores; índices e marcas; números; operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares; frações, potências e raízes; teoria de conjuntos e lógica; aplicações (funções) e geometria.

Cargo: Professor II (Educação Infantil (Pré-Escola e Creche) e 1º ao 5º Ano)

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Objetivos gerais da educação infantil; O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança; Interação social - diversidade e individualidade; A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; O profissional da Educação Infantil - características fundamentais; A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos; A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; A criança de 0 a 05 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; O erro construtivo; Avaliação formativa: observação e registro; Planejamento da ação didática; Plano Nacional de Educação; Processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais na aquisição da leitura e da escrita; Conhecimento matemático para o ciclo de alfabetização; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; Diretrizes Curriculares; Políticas Públicas de Alfabetização; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Ensino Fundamental em 9 anos - Lei nº 10.172/01, meta 2 do Ensino Fundamental.

Cargo: Secretário de Escola

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96, de 20 de dezembro de 1996; A escrituração escolar: conceito, objetivos, requisitos indispensáveis, tipos de livros de escrituração; A vida escolar do aluno: principais eventos, documentação regular, caracterização e preenchimento de instrumentos de registro, excepcionalidade; Arquivo da escola: importância, objetivos, características; tipos de arquivos e sua utilidade; organização e duração dos arquivos; Ética no Trabalho; Atendimento aos sujeitos da Escola e ao público cidadão; O papel do auxiliar como atendente; Técnicas de Atendimento; Redação Oficial; Comunicação Oficial e escolar; Arquivamento; Documentação em geral; Registro, acompanhamento e avaliação dos resultados do sistema de ensino; A informática como recurso da gestão administrativa e pedagógica; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº 8069/90, de 13 de julho de 1990; Regimento Unificado da Secretaria Municipal de Educação (SME).

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Bibliotecário - Musicoterapeuta - Orientador Educacional - Professor I (todas as disciplinas) - Psicopedagogo - Supervisor de Ensino.

1. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS COMUM:

Disciplina: Português: (comum a todos os cargos de Nível Superior)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Noções de Informática (somente para o cargo de Bibliotecário)

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistema operacional Windows XP: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo, edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; disquetes; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

Disciplina: Fundamentos da Educação (comum a todos os cargos de Musicoterapeuta - Orientador Educacional, Professor I (todas as habilitações), Psicopedagogo e Supervisor de Ensino)

Concepções de Educação e Escola; A função social da escola e o compromisso social do educador; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; O projeto político-pedagógico: concepção e significado para a orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem: o pedagógico como conhecimento; Habilidades e competências de educadores e educandos; o ambiente da escola como um fator decisivo para experimentar o prazer de ensinar e aprender; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização de conteúdos; O trabalho de avaliação: concepção, abrangência, conteúdo e forma; A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica; A organização da escola em ciclos: razões políticas e pedagógicas; A gestão da escola: o foco da participação e do compromisso político; Educação: Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira; Conteúdo e significados da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; O financiamento da educação brasileira: FUNDEB; Coordenação e orientação pedagógica; A organização da escola e a gestão escolar; Relação pedagógica professor/aluno/conhecimento; Projeto Político-Pedagógico da escola; Organização curricular da escola; Causas e consequências do fracasso escolar; A interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; O desenvolvimento psicossocial da criança de 6 aos 13 anos; Aspectos conceituais e metodologias na educação de jovens e adultos; Os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para o Ensino Fundamental; Os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para a educação de jovens e adultos; Educação Inclusiva: a dimensão sociocultural e política na construção do projeto educativo; Escola de educação integral: possibilidades e limites; Novas tecnologias e Mídias como instrumento educativo; Ética no trabalho docente.

Disciplina: Legislação (comum a todos os cargos de Musicoterapeuta - Orientador Educacional, Professor I (todas as habilitações), Psicopedagogo e Supervisor de Ensino)

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988; Emenda Constitucional nº 14/96; Lei 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 8.069/90, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; O programa mais educação, instituído pela portaria interministerial nº 17/2007 e pelo Decreto Federal nº 7.083/10, de 27 de janeiro de 2010, integra as ações do plano de desenvolvimento da educação (PDE); Lei 11.645/08; Constituição Federal, do artigo 37 ao artigo 41 e do artigo 205 ao artigo 216-A.

Disciplina: Estatuto do Servidor (comum a todos os cargos de Nível Superior)

Lei Municipal 210/12, de 04 de Abril de 2012.

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Bibliotecário

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Biblioteca Pública: ação cultural e educativa; formação e informação profissional, legislação e ética; História, conceitos e definições; Processos técnicos: Sistemas de classificação, teoria e prática (CDD; CDU). Norma de catalogação, aspectos teóricos, aplicação prática; Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Indexação (linguagens documentárias, resumos e tesouros). Normalização bibliográfica; organização e administração de bibliotecas; formação e desenvolvimento de coleções; planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação; serviço de referência: fontes de informação e disseminação da informação; novas tecnologias – internet, intranet, bibliotecas automatizadas, uso e acesso à base de dados e fontes de informação on line, informática aplicada à biblioteconomia; conservação e pequenos reparos em documentos. Seleção e aquisição.

Cargo: Musicoterapeuta

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. História e princípios da musicoterapia. 2. Música e terapia. 3. A musicoterapia e as diferentes teorias da psicologia. 4. Psicoacústica. 5. Regulamentação da prática profissional em musicoterapia; 6. Princípios éticos da musicoterapia. 7. Métodos e técnicas de musicalização. 8. Conceituação e classificação de portadores de necessidades especiais. 9. Teoria e harmonia musical. 10. História da música geral e música popular brasileira. 11. Educação Musical e especial. 12. Política de Saúde Mental - Lei Federal nº 10.216/01. 13. Portaria GM/MS nº 336/02 - Estabelece os tipos de CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS i II e CAPS ad II, e seu modelo de funcionamento. 14. Portaria GM/MS nº 3.088/11 – Institui a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

Cargo: Orientador Educacional

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Fundamentos Filosóficos, Políticos e Pedagógicos da Orientação Educacional; A atuação do Orientador Educacional; Atribuições do Orientador Educacional; Princípios éticos na atuação do Orientador Educacional; Visão crítica da Orientação Educacional no Brasil; O espaço da Orientação Educacional na Educação; A Orientação e as relações significativas; Projetos de Orientação Educacional; Assessoria psicopedagógica; Pedagogia de Projetos. Cultura da Escola.

Cargo: Professor I – Habilitação – Educação Artística

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Concepção de ensino e de aprendizagem. O currículo e o Ensino Fundamental: visão interdisciplinar; Educação Artística e as áreas do conhecimento. A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar. Compreender a Arte: apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais. Orientação Metodologia para Educação Artística no Ensino Fundamental. O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte. A arte estruturada da seguinte maneira: a arte como um fazer, através da criação/produção artística; a arte como um apreciar/fruir, constituindo-se na leitura da obra de arte pela percepção/análise da mesma; a arte como contextualização/reflexão, constituindo-se no conhecimento da produção artístico-estética do meio em que se vive, bem como da humanidade em geral, compreendendo-a histórica e culturalmente.

Cargo: Professor I – Habilitação - Ciências

Disciplina: Conhecimentos Específicos

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Diferença entre o enfoque analítico ou reducionista e enfoque sistêmico no ensino de Ciências. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos – água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado – relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos – usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano – importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido – audição, visão, paladar e olfato. A física e o cotidiano – noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Terminologia, óptica e eletricidade.

Cargo: Professor I – Habilitação - Educação Física

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Contextualização sócio-política da Educação Física: Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar de ensino fundamental e médio. O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo. O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos e avaliatórios; Seleção de conteúdos.

Cargo: Professor I – Habilitação - Ensino Religioso

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil. 2. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 5. Resolução nº 04/10, de 13 de julho de 2010. 6. Responsabilidades e Atribuições do Cargo (Lei Complementar nº 662/2007). 7. Currículo, objetivos, princípios organizativos, conceitos essenciais, tratamento didático e avaliação do Ensino Religioso.

Cargo: Professor I – Habilitação - Geografia

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões sócio-ambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza. O ensino de Geografia no ensino fundamental. A Linguagem cartográfica no Ensino de geografia. Orientações metodológicas.

Cargo: Professor I – Habilitação - História

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Cidadania: concepções históricas. Trabalho, dominação e conflito social. A natureza, a terra e as relações sociais. Diversidade e identidade cultural. Estados nacionais, imperialismo e revoluções. Industrialização e urbanização. A cidade e o campo. Abordagens historiográficas. Tendências teórico-metodológicas. O ensino de História no ensino fundamental; métodos e práticas do ensino de História; aprendizagem e conhecimento histórico.

1. Conceito de ética, cidadania, república, democracia, justiça, civismo. 2. Importância dos valores morais, culturais, religiosos, étnicos. 3. Direitos e deveres dos cidadãos. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Uso e significado de símbolos nacionais, estaduais e municipais. 6. Educação inclusiva e fiscal. 7. Psicologia da criança e do adolescente. 8. A Lei de Diretrizes e bases da Educação – noções básicas; 9. FUNDEF (FUNDEB); 10. Lei Orgânica do Município.

Cargo: Professor I – Habilitação - Espanhol

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Metodologia do ensino da Língua Estrangeira. Construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira. Conhecimento da Espanhol e seu funcionamento: O substantivo e o adjetivo: gênero, número e grau. O uso de determinantes do substantivo: o artigo, o demonstrativo e o possessivo. Os pronomes. Os numerais. O emprego do verbo: tempos e modos. Os advérbios e as locuções adverbiais. O uso das preposições e conjunções. O léxico espanhol: as dificuldades específicas dos lusofalantes (heterogênicos, heterotônicos e heterosemânticos). A unidade e a diversidade da Espanhol (“dichos, refranes y frases hechas”). Acentuação gráfica. Numerais. Sintaxe da frase.

Cargo: Professor I – Habilitação - Inglês

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Os diversos tipos de texto – histórias, quadrinhos, instruções de jogos e manuais, anedotas, provérbios, anúncios, diálogos, rótulos de embalagens, músicas, reportagens, classificados, poemas, editoriais, artigos jornalísticos, textos de enciclopédias, verbetes de dicionários, receitas.

Gramática: A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Verbos defectivos. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. If clause. Presente perfeito / presente perfeito contínuo / passado perfeito / passado perfeito contínuo. Grau dos adjetivos (igualdade, superioridade e inferioridade). Genitive case. Gerund for – presente e passado contínuo; immediate future – “going to, “going to” no passado. Pronouns (pessoais retos e oblíquos; relativos; reflexivos; interrogativos).

Cargo: Professor I – Habilitação - Português

Disciplina: Conhecimentos Específicos

A língua portuguesa na perspectiva tradicional: gramática normativa. A língua portuguesa na perspectiva da Lingüística: som/fonema; morfema e alomorfa; Processos Sintáticos; Propriedades semânticas das palavras, das orações e do enunciado. Literatura: A literatura infantil e juvenil na escola. Linguagem e ensino: linguagem: uso e função, discurso ou texto, língua oral e língua escrita, variação lingüística e norma, gramática e criatividade, leitura e produção de texto. O ensino da língua portuguesa no ensino fundamental.

Cargo: Professor I – Habilitação - Matemática

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Conjunto dos números reais. Variação de grandezas. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau; Função modular. Função Exponencial. Função Logarítmica. Funções Trigonométricas. Sistemas lineares. Matrizes. Determinantes. Estudos dos sistemas lineares. Polinômios. Equações polinomiais. Números complexos. Poliedros. Corpos redondos. Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Construções Geométricas elementares. Isometrias (reflexões em retas, translações e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança. Sistema de coordenadas cartesianas. Distância entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentária, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência. Análise combinatória. Binômio de Newton. Noções de probabilidade. Noções básicas de estatística: análise exploratória de dados, medidas de tendência central e de dispersão. Noções básicas de Matemática Financeira. Progressões Aritméticas e Geométricas. O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Alguns caminhos para “fazer Matemática” na sala de aula: O recurso à resolução de problemas; o recurso à História da Matemática.

Cargo: Psicopedagogo

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Fundamentos da Psicopedagogia – histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico – entrevistas; anamnese; hora do jogo; E O C A; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo – Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional – Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

www.sjbarra.rj.gov.br

e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais.

Cargo: Supervisor de Ensino

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Legislação da Educação Brasileira: Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214), Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 53 a 73, 129 a 140); LDB nº 9.394/96 – Artigos 01 a 34, 37 e 38, 58 a 67; Parâmetros Curriculares Nacionais; Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola; Concepções de currículo; Modalidades de Gestão; Avaliação do ensino x aprendizagem; Fracasso escolar; A educação inclusiva; Cotidiano da escola: interdisciplinaridade, conselho de classe e conselho escolar; Evolução Histórica, Conceitos, Princípios, Objetivos e Funções da supervisão; Estratégias específicas da ação supervisora; Procedimentos técnicos de Supervisão Escolar; Ética;

Anexo V – Avaliação de Títulos

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Titulação	1.1. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público a que concorre ou pretendido.	4,0	4,0
	1.2. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público.	3,0	3,0
	1.3. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público.	1,5	3,0
	1.4. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público.	1,0	2,0
Pontuação Máxima da Titulação			12,0
Experiência Profissional	2.1. Dias de trabalho no cargo público a que concorre em unidades do Serviço Público, no âmbito, municipal, estadual ou federal.	1,0 para cada 180 dias	5,0
	2.2. Dias de trabalho no cargo público a que concorre em empresas privadas.	0,5 para cada 180 dias	3,0
Pontuação Máxima da Experiência Profissional			8,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			20,0

ANEXO VI – Posto de Atendimento

Local	Endereço	Bairro
CIEP 265 Municipalizado Profa. Gladys Teixeira	Rua João Patrício Delfim Pereira, 295	Centro

ANEXO VII – Requisitos e Atribuições dos Cargos

AUXILIAR DE CRECHE

Requisito Mínimo:

Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.; Auxiliar o professor durante todas as atividades pedagógicas, sociais e culturais desenvolvidas com os alunos em classe ou ações extracurriculares.

Atribuições:

Cuidar da higiene física dos alunos no período em que eles estiverem na Unidade Escolar; Manter o ambiente organizado, promovendo condições adequadas ao contexto educacional; Atender às necessidades de afeto, alimentação, segurança, integridade física e psíquica durante o período em que os alunos permanecerem na escola; Dar ciência ao professor dos problemas ou imprevistos observados; Cuidar e preservar os recursos físicos e didáticos bem como os demais materiais; Zelar pela apresentação pessoal, higiene física, conduta e ética profissional; Executar outros serviços, a critério da direção, compatíveis com sua categoria profissional; participar da formação continuada; participar de reunião sempre que convocado. Providenciar, quando solicitado pelo professor, o material necessário à realização das atividades pedagógicas, lúdicas ou que sejam da própria rotina da turma; participar ativamente, no processo de adaptação das crianças ao ambiente escolar; atender as solicitações das crianças; Preparar os espaços para repouso dos alunos, e ao final, reorganizá-los; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

BIBLIOTECÁRIO

Requisito Mínimo:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Atribuições:

Assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca escolar; Orientar o usuário, especialmente alunos, na utilização da biblioteca, na pesquisa e consulta; Catalogar, controlar e atualizar o acervo, propondo à Direção a aquisição de livros e materiais didáticos, culturais e científicos, indicados pelo corpo técnico e docente; Divulgar, periodicamente, no âmbito da escola e da comunidade, a biblioteca existente; Elaborar inventário do acervo da biblioteca, junto com a Direção da Escola; Estabelecer os procedimentos para empréstimo das obras; Orientar o pessoal da rotina necessária para o movimento do trabalho. Atividades Específicas: disponibilizar informação através da localização e recuperação de informações; prestar atendimento personalizado e serviços de informação *on-line*; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso ao conhecimento e a sua geração; desenvolver estudos e pesquisas; elaborar estratégias de buscas avançadas; controlar a circulação de recursos informacionais; gerenciar recursos de informação e elaborar políticas de funcionamento para a biblioteca, programas e projetos de ação, manuais de serviços, procedimentos e relatórios; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação e padrões de qualidade gerencial e implementar padrões de qualidade; automatizar unidades de informação; coordenar a execução dos planos de atividades do setor; avaliar e implementar serviços e produtos da biblioteca; desenvolver e executar planos de conservação, restauração e proteção do patrimônio da biblioteca; tratar tecnicamente recursos informacionais; auxiliar na seleção e na aquisição de documentos para incorporação ao acervo; tomar, registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias; desenvolver e gerenciar bases de dados bibliográficos; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; assessorar o desenvolvimento de interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; disseminar informação; desenvolver estudos e pesquisas referentes a recursos de informação e implementação dos mesmos; realizar difusão cultural promovendo atividades de fomento à leitura; desenvolver ações educativas elaborando serviços de apoio para educação presencial e a distância; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; emitir parecer e encaminhar a níveis superiores para decisão final; realizar trabalhos específicos e executar outras funções da mesma natureza e idêntico nível de complexidade das anteriores e desempenhar outras atividades correlatas.

INSPETOR DE ALUNOS

Requisito Mínimo:

Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Zelar pela manutenção da ordem e segurança dos alunos na Unidade Escolar; Controlar a movimentação dos alunos, no recinto da escola, orientando-os quanto às normas de conduta; Receber e encaminhar o público para atendimento, prestando informações e

controlando sua saída; Zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade e também pelo patrimônio de forma geral; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas assim como o andamento da dinâmica da unidade; Percorrer sistematicamente as dependências da Unidade Escolar, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Executar serviços a critério da direção, compatíveis com sua categoria profissional; Zelar pela apresentação pessoal; Participar da formação continuada. Colaborar na formação e informação dos alunos; Participar de reunião sempre que convocado; Coordenar o processo disciplinar no ambiente escolar e nos veículos destinados ao transporte escolar. Fiscalizar o cumprimento de horários de entrada e saída de alunos; Inspeccionar as atividades dos alunos durante o horário de intervalo das aulas e durante o recreio; Inspeccionar o pátio das Unidades Escolares após o recreio; Acompanhar os alunos na entrada e na saída e, ainda, durante o percurso no Transporte Escolar visando manter a disciplina; Zelar pela conservação do patrimônio escolar; Manter a disciplina nos corredores e demais espaços do prédio escolar, inclusive no entorno da Unidade Escolar; Informar a quem de direito quando o aluno desrespeitar as normas disciplinares da Escola ou ter atitudes inadequadas ao ambiente escolar; Auxiliar nos trabalhos administrativos da Unidade Escolar; Participar de atividades, quando solicitados; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

MUSICOTERAPEUTA

Requisito Mínimo:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Musicoterapia ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior com especialização em nível de pós-graduação em Musicoterapia e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Atribuições:

Participar de reuniões, estudos e planejamento junto à equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Atuar nas Unidades Escolares, realizando um trabalho preventivo em consonância com a equipe escolar; Desenvolver atividades musicoterápicas vivenciais e de capacitação para os profissionais da educação, com o objetivo de sensibilizá-lo para a auto-percepção e para as relações interpessoais; Planejar ações de orientação e esclarecimento junto aos responsáveis do educando com o objetivo de fortalecer a relação aluno-família-escola; Pesquisar e estudar assuntos específicos do seu campo de trabalho, mantendo-se atualizado em sua área de atuação; Participar e orientar os educadores nas atividades do contexto escolar com o objetivo de contribuir nos aspectos do desenvolvimento cognitivo, motor, afetivo e social, utilizando a música e o movimento como formas de expressão; Realizar avaliação, junto à equipe técnico-pedagógica, com a finalidade de contribuir na detecção das possíveis dificuldades no processo de aprendizagem do educando; Encaminhar o educando ao serviço público de saúde para atendimento clínico, quando necessário. Utilizar técnicas e métodos terapêuticos, educacionais e recreacionais próprios da musicoterapia, com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física, mental e emocional do indivíduo, favorecendo a sua integração social.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

Requisito Mínimo:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com habilitação com Orientação Educacional ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior com especialização em nível de pós-graduação em Orientação Educacional.

Atribuições:

Conscientizar e incentivar os pais ou responsáveis sobre a participação efetiva nas atividades da escola, dada a sua importância no processo e no alcance dos resultados; Realizar atividades para desenvolver nos alunos hábitos e atitudes de autocrítica e auto-estima; Acompanhar o desenvolvimento integral dos alunos, investigando as causas das dificuldades de aprendizagem de modo a buscar soluções; Atender aos alunos sempre que for necessário para reflexão de situações ocorridas no âmbito escolar, propondo ações que favoreçam as relações interpessoais; Acompanhar a frequência dos alunos, encaminhando os de baixa frequência ao Serviço Social da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

Encaminhar os alunos que necessitam de acompanhamento especial aos serviços de apoio especializados da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Promover a integração entre os componentes da comunidade escolar, valorizando o potencial de cada um no Projeto Político Pedagógico desenvolvido; Auxiliar o educando na recuperação paralela, pesquisando as causas; Assessorar os trabalhos dos Conselhos de Classe; Organizar eleição para representante de turma, do Conselho Escolar e do Grêmio Estudantil; Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola. Subsidiar a equipe escolar com informações relativas às características da comunidade em que a escola está inserida, colaborando para a organização e adequação do currículo; participar do planejamento e da execução do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar; participar dos projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação e da Unidade Escolar; promover atendimentos individuais e coletivos, assim como Sessão de Classe e Estudo de Casos; desenvolver processo de orientação para o trabalho; viabilizar o processo de integração escola-família-comunidade, a fim de criar um espaço educativo comum; conscientizar a comunidade escolar da importância do trabalho da Orientação Educacional; desenvolver projetos relativos à programas de saúde, sexualidade, higiene e segurança; identificar com os professores e com a Orientação Pedagógica causas determinantes do baixo rendimento escolar e indisciplina dos alunos; elaborar estratégias para um melhor relacionamento entre professor/aluno e comunidade escolar; planejar em conjunto com a Orientação Pedagógica reuniões e encontros de professores com o objetivo de promover a coordenação horizontal do currículo e encaminhar problemas comuns; fornecer subsídios aos professores e funcionários para o melhor trabalho à alunos com dificuldades de relacionamento e disciplina; dinamizar

periodicamente reuniões de pais, informando-os sobre a frequência e rendimento dos alunos; encaminhar juntamente com a Orientação Pedagógica as Reuniões Pedagógicas e de Conselho de Classe; orientar atividades escolares, tendo em vista o desenvolvimento integral dos alunos: organizações estudantis, atividades de arte e recreação, atividades extracurriculares, etc.; acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

PROFESSOR I – Habilitação – CIÊNCIAS

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior de licenciatura plena em Biologia, Química ou Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (habilitação em docência dos últimos anos do Ensino Fundamental).

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em licenciatura plena em Educação Artística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no

Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – EDUCAÇÃO FÍSICA

Requisito Mínimo:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Educação Física e registro ou inscrição no órgão competente. Conselho Regional de Educação Física.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – ENSINO RELIGIOSO

Requisito Mínimo:

Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura Plena ou diploma de bacharel (com curso de preparação pedagógica) nas Ciências Humanas ou qualquer outra licenciatura acompanhada de pós-graduação em Ensino Religioso mais credenciamento para ministrar Ensino Religioso emitido por autoridade religiosa competente ou Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena em ensino religioso, ciência da religião, teologia ou educação religiosa ou Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena ou de licenciatura curta autorizado e reconhecido pelo órgão competente, cuja grade curricular inclua conteúdo relativo a ciência da religião, metodologia e filosofia do ensino religioso ou educação religiosa, com carga horária mínima de quinhentas horas.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos

processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – ESPANHOL

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Letras com habilitação Espanhol, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – GEOGRAFIA

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – HISTÓRIA

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – INGLÊS

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura pleno em Letras com habilitação em Inglês, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – PORTUGUÊS

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura plena em Letras, com habilitação em Português/ Literaturas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PROFESSOR I – Habilitação – MATEMÁTICA

Requisito Mínimo:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de Licenciatura plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades escolares; zelar pela aprendizagem dos alunos; planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; proceder, contínuo e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; participar da reunião do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-las; encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; participar de reuniões pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua área pedagógica; comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; velar pelo bom nome da unidade escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

PSICOPEDAGOGO

Requisito Mínimo:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Habilitação Plena em outras áreas de licenciatura, com especialização em Nível de pós-graduação em Psicopedagogia.

Atribuições:

Prevenir e/ou remediar as dificuldades de aprendizagem. Trabalhar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Analisar as situações que levam o aprendiz a essas dificuldades; Discutir o processo ensino-aprendizagem com a Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica; Buscar a fundamentação teórica para o exercício de práticas psicopedagógicas adequadas ao ato de aprender; Participar da formação de professores para que estes tenham um espaço de discussão das questões de aprendizagem de forma mais ampla e possam assim incrementar sua prática em sala de aula; Intervir de forma preventiva na elaboração dos conteúdos, tornando-os mais significativos e voltados para realidade educacional do grupo em questão; Realizar avaliações diagnósticas e preventivas; Orientar pais e escola a lidar com a dificuldade de aprendizagem percebida antes que ela esteja instalada; Diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o Pedagogo possíveis encaminhamentos e serviços de atendimento psicológico clínico, fonoaudiólogo, médico e outros serviços públicos da comunidade; Viabilizar planos de atendimento suplementar aos alunos com dificuldade de aprendizagem; Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar. Planeja e executa atividades, utilizando técnicas psicopedagógicas num enfoque multidisciplinar nas áreas escolares e clínicas à nível preventivo e curativo.

PROFESSOR II - 1º ao 5º ANO

Requisito Mínimo:

Diploma de conclusão de ensino médio, modalidade normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com Habilitação em Magistério para Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior com Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dos projetos das Unidades Escolares; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; Identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; Proceder, contínua e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; Encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de Classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar das Reuniões Pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; Colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais, sociais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular. Executar atividades de docência concernentes ao ensino do 1º Segmento do Ensino Fundamental, na rede municipal de ensino. Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR II - ATENDIMENTO A EDUCAÇÃO ESPECIAL

Requisito Mínimo:

Diploma de conclusão de ensino médio, modalidade normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com Habilitação em Magistério para Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou Curso Normal Superior com Licenciatura Plena em Magistério nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil ou Curso de Formação na Área de Educação Especial com o mínimo de 150h.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dos projetos das Unidades Escolares; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; Identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe; Proceder, contínua e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; Encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de Classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar das Reuniões Pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; Colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais, sociais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular. Executar atividades de docência concernentes ao ensino do 1º Segmento do Ensino Fundamental, na rede municipal de ensino. Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE E PRÉ - ESCOLA

Requisito Mínimo:

Diploma de conclusão de ensino médio, modalidade normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior com em Educação Infantil.

Atribuições:

Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas;

Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dos projetos das Unidades Escolares; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula; Identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Manter atualizado o registro da frequência e dos conteúdos programáticos no Diário de Classe; Proceder, contínua e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando

necessário, registrando seus avanços e dificuldades; Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; Encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, ao final de cada semestre, os percentuais de frequência e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar das Reuniões Pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado; Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para os devidos encaminhamentos; Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem; Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério; Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas; Colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais, sociais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular. Executar atividades de docência concernentes ao ensino do 1º Segmento do Ensino Fundamental, na rede municipal de ensino. Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR II – 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS

Requisito Mínimo:

Diploma de conclusão de ensino médio, modalidade normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior com em Educação Infantil e certificado de proficiência em LIBRAS (PROLIBRAS) ou curso de instrutores surdos de no mínimo 120 horas, promovido por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pela Secretaria de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos – FENEIS/ MEC.

Atribuições:

Planejar, ministrar e avaliar o ensino de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) ao educando da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação. Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetos do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal, na qual atua; Promover avaliação baseada na integridade do/a aluno/a, com acompanhamento individualizado, possibilitando a recuperação paralela ao longo do processo ensino-aprendizagem; Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEMEC, em documentos como: planos de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, bem como de suas reuniões administrativas e pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela SEMEC e/ou Escola; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética; Realizar trabalhos de pesquisa e proporcionar o estudo possibilitando conhecimentos sobre Línguas de sinais, Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), Português como Segunda Língua, Cultura Surda, Identidade Surda, História da Educação de Surdos; Participar do planejamento, execução e avaliação de atividades de formação em LIBRAS voltada aos trabalhadores de educação da rede municipal; Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas idéias, avaliar suas possibilidades, participar em grupos, desenvolvendo o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta língua. Executar atividades de docência concernentes ao ensino do 1º Segmento do Ensino Fundamental, na rede municipal de ensino. Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR II - 1º ao 5º Ano – em BRAILLE

Requisito Mínimo:

Diploma de conclusão de ensino médio, modalidade normal, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou Curso Normal Superior com em Educação Infantil e comprovação de curso de Leitura e Sistema Braille de no mínimo 120 horas por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

Atribuições:

Responsável pela verificação de possíveis incorreções cometidas no processo de transcrição de textos em BRAILLE, em qualquer meio físico de transcrição porventura existente. Revisar textos impressos em Braille, como apostilas, livros didáticos e paradidáticos, provas e atividades que fazem parte da vida escolar dos alunos cegos, material de divulgação observando o uso adequado das técnicas de pontuação textual em BRAILLE. Fazer acompanhamento junto com o Revisor Braille, dos textos impressos em Braille, com a finalidade de minimizar ou eliminar possíveis erros. O transcritor realizará a transcrição do texto em BRAILLE para tinta para ser lido pelas pessoas videntes (pessoas que enxergam). Executar atividades de docência concernentes ao ensino do 1º Segmento do Ensino Fundamental, na rede municipal de ensino. Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Requisito Mínimo:

Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso específico de secretaria escolar.

Atribuições:

Conhecer os fundamentos, os objetivos, a estrutura, a organização e o funcionamento da Secretaria Escolar e da Unidade Escolar; Conhecer, interpretar, cumprir, divulgar e disponibilizar, no âmbito da Unidade Escolar, a legislação vigente; Atender à comunidade escolar, na área da sua competência, prestando informações sobre a organização e funcionamento da Unidade Escolar; Organizar e manter atualizado o arquivo de legislação, da documentação normativa e orientadora e outros documentos da Unidade Escolar; Analisar a documentação do aluno para identificar possíveis casos de irregularidades da vida escolar e/ou necessidade de adaptação, encaminhando o caso ao setor competente para a regularização; Coordenar e efetivar as atividades administrativas referentes à matrícula e à transferência de alunos, bem como cumprir as obrigações inerentes à documentação comprobatória;

Receber, registrar, organizar, responder, distribuir e controlar o fluxo de processo e da correspondência oficial; Garantir a fidedignidade e manutenção de documentos da escrituração escolar que permitam a verificação da identidade de cada aluno; da estatística educacional que assegurem a comprovação da regularidade e da autenticidade de sua vida escolar; da identidade, da atuação e da frequência de cada servidor ou funcionário; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos e de servidores; Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação do aluno, respondendo por irregularidades cometidas; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da Secretaria Escolar; Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da Secretaria Escolar, quando solicitado; Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria Escolar; Redigir correspondência oficial, submetendo-a ao Diretor e assinar juntamente com o mesmo.

SUPERVISOR DE ENSINO

Requisito Mínimo:

Diploma ou certificado, devidamente registrado, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Educacional ou Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior com especialização em nível de pós-graduação em Supervisão Educacional.

Atribuições:

Cooperar para a implementação da Proposta Pedagógica adotada pelo Município; Revisar e atualizar o Regimento Escolar, bem como divulgá-lo e fazê-lo cumprir; Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidas legalmente; Assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, objetivando como definição de prioridade a melhoria da qualidade da aprendizagem; Verificar o cumprimento das tarefas prioritárias e/ou não executadas pela direção da escola; Cooperar para o bem-estar da comunidade educativa; Favorecer a realização dos fins colimados pelo Sistema de Ensino; Conferir a documentação escolar, assegurando sua autenticidade e regularidade; Verificar a formação e a habilitação exigida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do pessoal técnico-administrativo-pedagógico que atua na Unidade Escolar; Assegurar o cumprimento das legislações vigentes no âmbito da Rede Municipal de Ensino; Emitir parecer

concernente à Supervisão de Ensino; Incentivar a formação continuada dos profissionais da Unidade Escolar; Acompanhar, junto à Coordenação pedagógica e à direção da Unidade Escolar, o desempenho do aluno nas atividades escolares e as causas dos desvios relativos à baixa frequência e a distorção idade/ano de escolaridade; Integrar comissões para acompanhar recolhimentos de arquivos e incineração de documentos; Apurar a carência de recursos humanos na Unidade Escolar, encaminhando ao órgão competente; Visitar as Unidades Escolares, a fim de verificar e analisar a documentação; Visar o Diário de Classe, verificando o registro dos dias letivos em consonância com o Calendário Escolar; Requerer e analisar, junto à direção, os levantamentos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Manter-se atualizado com toda legislação vigente; Orientar e acompanhar o processo de matrícula, dirimindo dúvidas relativas às normas e parâmetros legais e emitindo parecer. Planejar, Supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos. Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade; Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar-lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento, Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;

ANEXO VIII – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Isenção de Taxa de Inscrição	08/12 a 10/12/2014
Resultado Preliminar das Isenções de Taxas	11/12/2014
Recurso contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas	12/12 a 15/12/2014
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Isenções de Taxas	16/12/2014
Homologação dos Pedidos de Isenção de Taxa	16/12/2014
Período de Inscrição do Concurso Público	08/12 a 21/12/2014
Data limite para pagamento dos Boletos de Taxa de Inscrição	22/12/2014
Homologação Final das Inscrições	24/12/2014
Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências	24/12/2014
Recurso contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências	26/12 a 29/12/2014
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências	04/01/2015
Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências	04/01/2015
Data Limite para Acerto de Dados	05/01/2015
Relação de Candidatos com Inscrição Homologada	06/01/2015
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	06/01/2015
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva e Discursiva (CCE)	07/01/2015
PROVAS PRÁTICAS (Para os cargos de Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – LIBRAS e Professor II - 1º ao 5º Ano – Intérprete – em BRAILLE)	17/01/2015
PROVAS OBJETIVAS/PROVAS DISCURSIVAS/RECEBIMENTO DE TÍTULOS	17/01 e/ou 18/01/2015 (Manhã e Tarde)
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	19/01/2015
Divulgação dos Exemplos dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	19/01/2015
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	21/01/2015
Disponibilização das Notas Preliminares das Provas Práticas	20/01/2015
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	21/01 a 22/01/2015
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	22/01 a 23/01/2015
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/01/2015
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/01/2015
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	28/01/2015
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	28/01/2015
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	28/01/2015
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	26/01/2015
Resultado dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	26/01/2015
Relação Final de Notas das Provas Práticas	26/01/2015
Divulgação da notas da Análise de Títulos	28/01/2015
Disponibilização das Notas Preliminares das Provas Discursivas	28/01/2015
Interposição de recurso Contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	29/01 a 30/01/2015
Disponibilização das Imagens dos Recursos Contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	03/02/2015
Divulgação dos resultados de Recurso Contra as Notas Preliminares das Provas Discursivas	03/02/2015
Divulgação das Notas Finais das Provas Discursivas	03/02/2015
Interposição de recurso Contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	29/01 a 30/01/2015
Disponibilização das Imagens dos Recursos Contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	03/02/2015
Divulgação dos resultados de Recurso Contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos	03/02/2015
Divulgação das notas finais da Avaliação de Títulos	04/02/2015
Resultado Final do Concurso	05/02/2015

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.