



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Concurso Público nº. 02/2018  
(Edital de Abertura de Inscrições nº. 002/2018 – Educação)

A Prefeitura Municipal de Suzano faz saber que encontram-se abertas as inscrições para o Concurso Público nº.002/2018 – Área da Educação, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos de: Agente de Segurança Escolar, Agente Escolar, Auxiliar de Atividades Escolares, Auxiliar de Desenvolvimento Educacional, Auxiliar de Secretaria, Cozinheiro Escolar, Diretor de Escola, Motorista de Transporte Escolar, Operador de Som e Luz, Professor de Educação Básica Adjunto, Professor de Educação Básica 30 horas, Professor de Educação Básica II, e Secretário de Escola, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, e na Lei Municipal nº 190, de 08 de julho de 2010, Lei nº. 4392/2010 de 08 de julho de 2010, a ser realizado sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, conforme Processo Administrativo nº. **25.069/2014, de 23 de julho de 2014.**

## **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

### **I – DOS CARGOS**

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, ou que com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.
2. Os cargos, salário, nº de vagas, requisitos, escolaridade, benefícios, jornada semanal de trabalho e o número de vagas são os estabelecidos a seguir:

<b>CARGOS</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>CARGA HORÁRIO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>
Agente de Segurança Escolar	1.712,27	40h ou escala de trabalho	10	Ensino Fundamental completo.	Fundamental
Agente Escolar	1.470,85	40h	10	Ensino Fundamental completo.	Fundamental
Cozinheiro Escolar	1.528,96	40h	10	Ensino Fundamental completo.	Fundamental
Motorista de Transporte Escolar	2.602,72	40h ou escala de trabalho	01	Ensino Fundamental completo, curso de formação de condutor de veículo escolar e carteira nacional de habilitação categoria D.	Fundamental
Auxiliar de Atividades Escolares	1.712,27	40h	10	Ensino Médio completo	Médio
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	1.712,27	40h	10	Ensino Médio completo	Médio
Auxiliar de Secretaria	1.780,25	40h	01	Ensino Médio completo.	Médio
Operador de Som e Luz	1.908,16	40h	01	Ensino Médio completo, curso profissionalizante na área de atuação e conhecimentos intermediários de informática.	Médio
Secretário de Escola	2.602,72	40h	05	Ensino Médio completo	Médio

Diretor de Escola	5.577,38	40h	10	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação (Mestrado ou Doutorado) na área de Educação. Ter no mínimo 08 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério	Superior
Professor de Educação Básica Adjunto	2.385,81	26h	05	Curso Superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal em nível Superior, nos termos do art. 62 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino Fundamental e/ou habilitação em educação infantil.	Superior
Professor de Educação Básica I (30 horas)	2.982,25	30h	10	Curso Superior de licenciatura plena em pedagogia ou normal em nível Superior, nos termos da legislação federal pertinente, com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino Fundamental e/ou habilitação em educação infantil.	Superior
Professor de Educação Básica II (Artes)	2.982,25	30h	08	Curso Superior de licenciatura plena Curso de Artes Visuais Licenciatura ou Educação Artística Licenciatura	Superior
Professor de Educação Básica II (Educação Física)	2.982,25	30h	07	Curso Superior de licenciatura plena Inscrição no CREF – Conselho Regional de Educação Física.	Superior

3. Os vencimentos do cargo têm como base o mês de Março de 2018.

4. Os benefícios oferecidos são: Auxílio Alimentação, Cesta Básica e Vale Transporte.

5. A escala e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Suzano com base na jornada semanal de Trabalho de cada cargo conforme legislação Municipal.

6. O candidato aprovado será admitido pelo Regime Estatutário instituído pela Lei Municipal nº 4391/10, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

7. As atribuições dos cargos:

#### **AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR**

Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais, funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade;

Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discricção e honestidade;

Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;

Observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;

Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação;

Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;

Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Coordenador Educacional, responsabilizando-se pelas chaves;

Recorrer à autoridade policial, quando necessário;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;  
Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com o educando;  
Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;  
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **AGENTE ESCOLAR**

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;  
Executar atividades inerentes à manutenção da infraestrutura escolar, particularmente relacionadas à limpeza, à conservação e à guarda das instalações, equipamentos e materiais, além de outras atividades correlatas, indispensáveis ao funcionamento da Unidade escolar;  
Carregar e descarregar materiais de consumo ou permanentes para as Unidades Escolares;  
Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar;  
Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;  
Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;  
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano

### **COZINHEIRO ESCOLAR**

Receber, conferir e atestar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios entregues na Unidade Escolar, com especial observância ao prazo de validade dos produtos;  
Armazenar e identificar em local e com métodos adequados os produtos recebidos;  
Preparar e servir refeições, café da manhã e lanches aos educandos de acordo com a preconização do cardápio, sempre com a utilização de utensílios e recipientes apropriados;  
Cumprir os horários ou programação estipulados para as refeições;  
Acompanhar o porcionamento da refeição pelos educandos no sistema self-service e orientá-los quando houver necessidade;  
Recolher, lavar e guardar todos os utensílios utilizados no preparo e na distribuição das refeições;  
Utilizar corretamente e realizar a limpeza diária dos equipamentos de cozinha;  
Realizar o pré-preparo, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição das refeições evitando perdas e seguindo normas de higiene adequadas à manipulação de alimentos;  
Certificar-se sobre a quantidade de educandos presentes na Unidade Escolar antes de iniciar o preparo das refeições;  
Solicitar a reposição ou cancelamento de gêneros alimentícios com 02 (dois) dias de antecedência ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, quando houver necessidade;  
Informar ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, em formulário específico, a contagem física de estoque na Unidade Escolar nos dias 10 e 30 de cada mês;  
Manter a cozinha limpa e organizada durante todo o período de funcionamento da Unidade Escolar;  
Realizar preparações diferenciadas do cardápio para o atendimento a educandos com necessidades especiais. Exemplo: diabetes, hipertensão, fenilcetonúria, doença celíaca;  
Cuidar do asseio pessoal conforme as normas de higiene vigentes para os manipuladores de alimentos;  
Contatar o Setor Municipal de Alimentação Escolar para orientação em quaisquer situações que provoquem alteração da rotina diária.

### **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Dirigir os veículos de transporte escolar da frota municipal, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua

utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros;

Transportar os educandos e auxiliares de atividades escolares, garantindo a segurança dos mesmos;

Transportar materiais para abastecimento dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, além de documentos administrativos, quando necessário;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso imediato;

Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;

Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, educandos transportados, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previa;

Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;

Controlar e orientar o embarque e desembarque dos educandos e monitores para evitar acidentes;

Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;

Realizar reparos de emergência;

Dar assistência aos outros motoristas do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal em casos de sinistros e panes dos veículos;

Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;

Observar o limite de passageiros preestabelecidos;

Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Zelar pelo veículo, materiais, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda e solicitar, quando necessário, a aquisição ou manutenção dos mesmos;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **AUXILIAR DE ATIVIDADES ESCOLARES**

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;

Cuidar da segurança dos educandos nas dependências e proximidades da escola;

Observar e orientar a conduta dos educandos no ambiente escolar;

Orientar os educandos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e o cumprimento de horários;

Atender os educandos nas suas necessidades;

Fazer contato com os pais dos educandos e os atender quando necessário;

Sempre que possível, no intervalo dos educandos, orientá-los com atividades pertinentes à faixa etária atendida;

Prestar apoio ao coordenador, aos professores e aos demais integrantes da equipe escolar;

Acompanhar as atividades livres dos educandos orientando entrada e saída, verificando espaços de recreação, e auxiliando nas atividades livres;

Auxiliar no transporte escolar, permanecendo no veículo durante todo o trajeto, ajudando no embarque e desembarque dos educandos, bem como zelando pela segurança dos transportados;  
Executar atividades para o pleno funcionamento das bibliotecas e laboratórios de informática das unidades, além de atividades recreativas;  
Organizar o ambiente escolar e providenciar manutenção predial;  
Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da Unidade escolar;  
Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;  
Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;  
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Atuar junto aos educandos nas diversas fases da Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem;  
Auxiliar os educandos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;  
Auxiliar o professor no cuidado com a higiene, alimentação, repouso e bem-estar dos educandos;  
Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos educandos;  
Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;  
Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos;  
Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;  
Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos educandos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;  
Acompanhar os educandos, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche;  
Participar de capacitações de formação continuada;  
Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;  
Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;  
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **AUXILIAR DE SECRETARIA**

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;  
Auxiliar no planejamento, direção, avaliação e controle das atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;  
Auxiliar no pleno funcionamento da secretaria escolar, ajudando na programação das atividades necessárias, auxiliando na coordenação, organização e respondendo, com a supervisão do secretário de escola, pelo expediente geral;  
Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;  
Auxiliar na manutenção em dia da escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e no resultado das avaliações dos educandos;  
Auxiliar na manutenção atualizada do arquivo de legislação e dos documentos da unidade escolar, inclusive dos ex-educandos;  
Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;  
Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com ao educando;

Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;  
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **OPERADOR DE SOM E LUZ**

Instalar, reparar e operar equipamentos e sistemas elétricos e eletrônicos de iluminação e de som, como amplificadores, equalizadores e equipamentos de mixagem, adaptando-os às exigências do espetáculo ou apresentação;  
Afinar e adaptar os refletores conforme esquema prévio de iluminação;  
Operar os controles da mesa de iluminação, unidades fixas e móveis;  
Operar equipamento cenotécnico, como mesa de luz cênica, canhões e projetores de luz, conforme a necessidade de cada espetáculo;  
Operar equipamento técnico cine-teatral, como projetores cinematográficos, de slides, retroprojetores, episcópios, possibilitando a realização das atividades programadas;  
Projetar filmes e slides, ajustando o som e a iluminação;  
Executar o roteiro de iluminação e verificar o funcionamento dos equipamentos elétricos.  
Auxiliar sempre que necessário, em montagens, produções ou em outros setores da Instituição;  
Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos sob sua responsabilidade ou acompanhando as manutenções externas;  
Elaborar roteiros de iluminação e de som para espetáculos e apresentações diversas;  
Treinar técnicos operadores de grupos de apresentação;  
Montar e operar a aparelhagem de som que reproduz trilhas sonoras para espetáculos e outros fins;  
Elaborar fundos musicais ou efeitos sonoros, ao vivo ou gravado, efeitos adequados à necessidade e conforme especificações das equipes de produção ou criação;  
Pesquisar músicas ou efeitos, para montagens de produções e espetáculos;  
Operar equipamentos audiovisuais elétricos, eletrônicos e digitais;  
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;  
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;  
Executar outras atividades correlatas.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Ter como princípio o caráter educativo de suas funções;  
Planejar, dirigir, avaliar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a coordenação da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;  
Responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria escolar, programando, com seus auxiliares, as atividades necessárias, coordenando, organizando e respondendo pelo expediente geral;  
Organizar a divisão de tarefas junto com os funcionários sob sua coordenação e proceder a sua implementação;  
Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;  
Manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado das avaliações dos educandos;  
Manter atualizados o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos exeducandos;  
Compatibilizar histórico escolar (adaptação);  
Manter as estatísticas da unidade escolar em dia;

Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;  
Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com a criança;  
Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;  
Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **DIRETOR DE ESCOLA**

Garantir a efetivação das Diretrizes Políticas da Secretaria Municipal de Educação, articulado ao Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;  
Responder pela unidade escolar junto à Secretaria Municipal de Educação, acompanhando e coordenando as atividades, programas, projetos e ações da unidade escolar, referentes às questões pedagógicas, administrativas, articuladas com a comunidade e, respectivamente, com o Conselho de Escola e demais conselhos institucionais do município;  
Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, tendo em vista os desafios do cotidiano escolar, as modalidades e turnos em funcionamento, visando à melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do município;  
Propor e coordenar e participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC, no sentido de formação, do debate e análise das práticas de ensino, do fazer pedagógico e do exercício constante da gestão democrática;  
Elaborar a proposta pedagógica junto à comunidade escolar e Conselho de Escola indicando metas, estratégias de formação, acompanhamento e avaliação do processo de formação continuada entre os vários segmentos da comunidade escolar;  
Coordenar a elaboração dos Planos de Ensino dos professores, garantindo sua consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola e com as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;  
Propor à Secretaria Municipal de Educação, ações de formação continuada aos Profissionais da Educação;  
Promover grupos de estudos e pesquisas que respondam as questões de ensino-aprendizagem dos educadores e dos educandos, compreendendo uma educação humanizadora que permita ressignificar e atualizar as práticas de ensino, o fazer pedagógico e a dinâmica escolar;  
Possibilitar o conhecimento e a utilização de diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, na escola, propondo à Secretaria Municipal de Educação a aquisição de novos recursos.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ADJUNTO**

Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;  
Comparecer, diariamente, à unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;  
Participar do processo de ensino-aprendizagem da respectiva unidade escolar, quando se fizer necessário;  
Apoiar os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe, nas atividades necessárias ao atendimento dos educandos;  
Atuar nas atividades de apoio suplementar, juntamente com os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;  
Substituir os Profissionais da Educação com funções docentes, titulares de classe, em suas faltas eventuais ou impedimentos;  
Colaborar com a Coordenação Educacional e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares, culturais ou recreativos;

Desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, a saber:

- Educação infantil;
- Ensino fundamental; e
- Educação de Jovens e Adultos;

Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

Manter os registros da vida escolar do educando organizados e atualizados;

Proceder à observação dos educandos no acompanhamento cuidadoso para atender as suas necessidades biopsicossociais;

Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar dos educandos, sempre que necessário;

Participar das atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;

Participar do Conselho de Escola ou de outras instituições/ organizações da escola;

Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação e de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e outros;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – 30 horas**

Desenvolver atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, a saber:

- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental - 1º ano ao 5º;
- Educação de Jovens e Adultos, 1º ao 5º ano;

Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;

Executar as atividades docentes propostas em seu plano de ensino, em consonância com as Diretrizes Curriculares Municipais e com o Projeto Político Pedagógico;

Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar dos educandos;

Zelar pela aprendizagem bem sucedida dos educandos;

Manter permanente contato com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educacional;

Manter os registros da vida escolar dos educandos organizados e atualizados;

Proceder à observação dos educandos no acompanhamento cuidadoso para atender às suas necessidades biopsicossociais;

Participar de atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;

Participar do conselho de escola ou de outras instituições e/ou organização da escola;

Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação e de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e outros;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (Artes e Educação Física)**

Participar da elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico;

Desenvolver atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, a saber:

- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental; e



- Educação de Jovens e Adultos;

Executar as atividades docentes propostas em seu plano de ensino, em consonância ao Projeto Político Pedagógico;

Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar dos educandos;

Manter permanente contato com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

Manter os registros da vida escolar do educando organizados e atualizados;

Proceder à observação dos educandos no acompanhamento cuidadoso para atender as suas necessidades biopsicossociais;

Participar das atividades culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;

Participar do Conselho de Escola ou de outras instituições/ organizações da escola;

Participar das reuniões pedagógicas, ciclos de formação e de atualização, de encontros de educação, cursos de formação continuada oferecidos pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e outros;

Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

## II – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como eventuais retificações, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. De forma a evitar ônus desnecessários, orienta-se o candidato a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

2. As inscrições ficarão abertas no período **das 10 horas 08 de agosto de 2018 às 23h59min (horário de Brasília) 12 de setembro de 2018**, exclusivamente pela internet – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher as condições para provimento do cargo e entregar, na data da admissão, uma fotografia 3x4 cm, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro;

b) ter no mínimo 18 anos completos na data da admissão;

c) possuir a escolaridade exigida para o cargo na data da admissão;

d) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

f) estar com o CPF regularizado;

g) possuir CNH na categoria exigida para o cargo de Motorista de Transporte Escolar;

h) apresentar folha com Pesquisa de Antecedentes Criminais emitidas pela Polícia Civil do Estado de São Paulo.

j) Não ter sido dispensado por justa causa, ou demitido a bem do serviço público de qualquer entes federativos nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data prevista para o início das atividades;

k) possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;

l) não registrar antecedentes criminais;

m) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica;

n) E outras exigências que a Prefeitura Municipal de Suzano julgar necessárias.

4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, de acordo com a taxa de inscrição adiante:

<b>Escolaridade</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>Ensino Fundamental</b>	<b>37,50</b>
<b>Ensino Médio</b>	<b>48,50</b>
<b>Ensino Superior</b>	<b>81,00</b>

4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menor do valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores e posteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até o dia seguinte do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

4.5. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 05 dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

4.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Suzano o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

8.1. Não deverá ser enviada à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, exceto para solicitação da isenção da taxa de inscrição.

9. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e pelo Disque VUNESP.

10. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;

- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição, aceitar o requerimento de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o item 4. deste Capítulo, até a data limite o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições.

**11.** Após as 23h59min (horário de Brasília) do último dia de inscrição, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

**11.1.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

**11.2.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**11.3.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências advindas de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição.

**11.4.** O candidato deverá poder efetuar mais de uma inscrição desde que as provas não coincidam no mesmo dia e horário.

**11.4.1** O candidato que efetivar mais de uma inscrição e que o horário da prova coincide terá somente uma inscrição validada, as demais serão excluídas do cadastro.

**12.** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o **PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO**, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

**12.1.** Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br).

**13.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para realização das provas, inclusive, prova ampliada, até a data do encerramento das inscrições, deverá formalizar o pedido a fim de que sejam tomadas as providências necessárias cabíveis. A não observância do período e procedimentos necessários para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.

**13.1** Para as condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar a solicitação, devidamente assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.

**13.2** Para tanto o candidato deverá acessar no período de inscrição acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizar a área do candidato;

**13.3.** Enviar a documentação conforme item 13 e subitens deste Capítulo por meio digital “upload” nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

**13.4.** O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido nos itens anteriores, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

**13.5.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização das provas ficará sujeito, por parte da Prefeitura Municipal de Suzano e da Fundação VUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.

**13.6.** O candidato com deficiência deverá observar ainda o **Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**.

**14.** Amparado pela Lei Municipal nº. 4265/08 e o Decreto Municipal nº. 7760/08, que regulamenta a mesma, e pela Lei Municipal nº. 4949/16, que dispõem sobre a isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato terá direito a requerer a isenção do valor da taxa de inscrição, desde que:

- esteja desempregado, ou
- que perceba até um salário mínimo mensal, ou
- seja doador de sangue no município de Suzano.

**14.1.** Para tanto, o candidato deverá:

**14.1.1.** Acessar, **no período das 10 horas de 08 de agosto de 2018 às 23h59min de 09 de agosto de 2018** o “link” próprio da página do Concurso - site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

**14.1.2.** Preencher eletronicamente, total e corretamente o cadastro com os dados solicitados;

**14.1.3.** Imprimir o requerimento, assinar e encaminhar, juntamente com os documentos comprobatórios, conforme o caso, descritos nos subitens 14.2, 14.3 e 14.4:

**14.2.** Em se tratando de candidato desempregado, deverá encaminhar **cópia simples** dos seguintes documentos:

- a) Registro de Identificação (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física;
- c) Carteira de trabalho e previdência social (CTPS), das folhas que constam foto, identificação e baixa por demissão de seu último emprego, inclusive temporário e estágio probatório.
- d) Comprovante de endereço.

**14.3.** Em se tratando de candidato cuja renda pessoal não ultrapasse 01 (um) salário mínimo mensal, cópia simples dos seguintes documentos:

- a) Registro de Identificação (RG);
- b) Cadastro Pessoa Física;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas que constam foto, identificação e seu último registro;
- d) Holerite ou Declaração de renda do empregador em papel timbrado da empresa com firma reconhecida, ou carnê do INSS ou “Declaração do Contador”, e
- e) Comprovante de Endereço.

**14.4.** Em se tratando de doador de sangue deve ser comprovada a realização de pelo menos 03 (três) doações, no caso de Homens, e 02 (duas) doações no caso de Mulheres, no período de 12 (doze) meses antecedentes à data do pedido pleiteado. Para fins de comprovação, o órgão que realizar a coleta do sangue doado deverá emitir um certificado de doação voluntária ao doador, onde conste seu nome completo, número da carteira de Identidade e do CPF, data da doação, carimbo do órgão, assinatura do responsável técnico, e o histórico das coletas realizadas.

**14.5.** Os documentos comprobatórios citados nos itens 14.2 e 14.3 e 14.4, deverão ser anexados conforme os procedimentos a seguir:

- a) acessar o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizar a área do candidato;
- b) Enviar a documentação conforme os itens 14 deste Capítulo por meio digital “**upload**” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

**14.6.** Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não os estabelecidos neste Capítulo.

**14.7.** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio da documentação na Fundação VUNESP. Caso o candidato utilize de outros meios que não os estabelecidos neste Capítulo deste Edital, terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido.

**14.8.** Todas as informações prestadas para o pedido de isenção da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, serão fatos para o indeferimento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

**14.9. O candidato deverá, a partir das 14 horas de 30 de agosto de 2018, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.**

**14.9.1.** Não será permitido, no prazo de análise de recurso, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.

**14.9.2.** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

**14.10.** O candidato que tiver a solicitação indeferida e queira participar do Certame deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP – site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição plena, no dia útil subsequente do término de inscrição. Atenção para o horário bancário.

**14.10.1.** O candidato que não recolher o respectivo valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

**14.11.** O candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da taxa de inscrição **no período 31 de agosto a 03 de setembro de 2018**, pelo site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Suzano, seguindo as instruções ali contidas.

**14.12.** A divulgação do resultado dos recursos ocorrerá **em 11 de setembro de 2018**.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que a deficiência que possua seja compatível com o cargo pretendido, conforme estabelece na lei Municipal 3240, de 06 de julho de 1998 e em consonância com o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**1.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 1. deste Capítulo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

**2.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**3.** Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes aos cargos a utilização de material tecnológico ou habitual.

**4.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

**5.** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

**6.1.** Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas deste Capítulo.

**6.2.** O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**7.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá durante o período de inscrições:

**7.1.** Acessar no período de inscrições o “link” próprio da página do Concurso Público no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) a “área do candidato”.

**7.2.** Enviar a documentação comprobatória conforme letras “a” até “e” a seguir descritas, **APENAS** por meio digital “upload” (nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”).

**a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

**b)** O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **até o término das inscrições**, especificando o tipo de prova que necessita e o tipo de deficiência;

**c)** O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **até o término das inscrições**;

**d)** O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **até o término das inscrições**, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, designação de fiscal para auxiliar no manuseio na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc, especificando o tipo de deficiência;

**e)** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**7.3.** Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.

**7.4.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**7.4.1.** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem provas especiais Ampliadas, que tenha a solicitação acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.

**7.4.1.1.** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte para o texto de suas provas Ampliadas, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, as provas serão confeccionadas em fonte tamanho 24.

**7.4.1.2.** Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado software de leitura de tela, mediante prévia solicitação (**durante o período de inscrições**).

**7.4.1.3.** No caso de prova especial por meio de utilização de computador de software de leitura de tela e/ou ampliação de tela, será ofertado o ambiente em NVDA.

**7.4.1.4.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software indicado no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de suas provas.

- 8.** Não será considerada a documentação comprobatória relativa à solicitação para concorrer à vaga de candidato com deficiência e ou condição especial encaminhada por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 9.** Os candidatos que, **no período das inscrições**, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 10.** No dia **05 de outubro de 2018** serão publicadas no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) e no site a **Prefeitura Municipal de Suzano** a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas Objetivas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 10.1.** Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, do item 7.2 deste Capítulo.
- 10.2.** O candidato que tenha laudo considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 10, vedada a juntada de documentos.
- 10.3.** As instruções para envio do laudo médico no link de inscrição do Concurso Público, conforme disposto deste Capítulo, estarão disponíveis no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 10.3.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 10.3.2.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Municipal de Suzano não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivo em branco ou incompleto, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 11.** O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.
- 12.** O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos e nos termos do art. 37 do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 12.1.** A avaliação de que trata este item possui caráter terminativo.
- 12.2.** A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o laudo médico encaminhado no período das inscrições.
- 12.3.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6. deste Capítulo.
- 12.4.** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos somente na lista de ampla concorrência.
- 13.** A Prefeitura Municipal de Suzano e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata este Capítulo.
- 14.** As vagas reservadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não providas, pela inexistência de candidatos aprovados ou pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do respectivo cargo, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 15.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 16.** O candidato com deficiência que na Perícia Médica tiver constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições dos cargos será excluído do certame.

17. O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.

18. A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

#### IV. DAS CANDIDATAS LACTANTES

1. Fica assegurada às mães lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo Art. 227 da Constituição Federal, Art. 4º da Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e Art. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000.

2. A candidata que seja mãe lactante deverá encaminhar requerimento, até o término das inscrições, por SEDEX OU Aviso de Recebimento (AR), exclusivamente à Fundação VUNESP indicando no envelope **“Ref. Concurso Público – Prefeitura de Suzano – cargo de**”, solicitação para amamentação, e contendo: nome completo da candidata, o nome do responsável pela criança e documento de identidade, devendo ser maior de 18 anos, bem como o nome da criança.

2.1. No envelope deverá constar o que segue:

<p>Concurso Público - Edital nº 02 / 2018</p> <p>Ref. Concurso Público – Prefeitura de Suzano – cargo de</p> <p><b>Solicitação de Amamentação</b></p> <p>Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca - São Paulo/SP - CEP 05002-062</p>
---

3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira à Fundação VUNESP, observando-se os procedimentos constantes a seguir:

3.1. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

3.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação na duração da prova da candidata.

3.3. Para amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

4. O bebê deverá estar acompanhado de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), pessoa maior de 18 (dezoito) anos de idade devidamente comprovado, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

4.1. O acompanhante receberá uma embalagem plástica fornecida pela Fundação VUNESP, para o acondicionamento obrigatório de objetos pessoais eletrônicos desligados, que serão lacrados, e somente poderá ser aberta no final e fora do local de prova.

5. A candidata durante o período de amamentação será acompanhada por uma fiscal da Fundação VUNESP, sem o material de aplicação das provas e sem a presença do acompanhante responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.1. Excetuada esta situação, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive de menor de idade nas dependências do local de realização de prova.

#### V - DO NOME SOCIAL



1. Será assegurado pelo Decreto Federal nº 8.277, de 28 de abril de 2016 o uso do nome social, para tanto em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, preencher e enviar requerimento, por SEDEX OU Aviso de Recebimento (AR), exclusivamente à Fundação VUNESP indicando no envelope “Ref. Concurso Público – Prefeitura de Suzano – cargo de”, solicitação para de tratamento (Nome Social), contendo:

Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento:

<p>À Fundação VUNESP</p> <p>Concurso Público - Edital nº 02 / 2018</p> <p>Prefeitura de Suzano. Cargo: _____</p> <p>(feminino ou masculino)</p> <p><b>Solicitação de Tratamento – Nome Social</b></p> <p>Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca - São Paulo/SP - CEP 05002-062</p>
---

2.O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento e o nome civil em todas as publicações.

## VI – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	ITENS
Agente de Segurança Escolar	<p><b><u>Fase Única – Prova Objetiva</u></b></p> <p><b><u>Conhecimentos Gerais</u></b></p> <p>Língua Portuguesa 15</p> <p>Matemática 15</p> <p><b><u>Conhecimentos Específicos</u></b></p> <p>Conhecimentos Específicos 10</p>	
Agente Escolar	<p><b><u>Fase Única – Prova Objetiva</u></b></p> <p><b><u>Conhecimentos Gerais</u></b></p> <p>Língua Portuguesa 25</p> <p>Matemática 15</p>	
Cozinheiro Escolar	<p><b><u>1ª Fase – Prova Objetiva</u></b></p> <p><b><u>Conhecimentos Gerais</u></b></p> <p>Língua Portuguesa 15</p> <p>Matemática 15</p> <p><b><u>Conhecimentos Específicos</u></b></p> <p>Conhecimentos Específicos 10</p> <p><b><u>2ª Fase – Prova Prática</u></b></p>	
Motorista de Transporte Escolar	<p><b><u>1ª Fase – Prova Objetiva</u></b></p> <p><b><u>Conhecimentos Gerais</u></b></p>	10

	Língua Portuguesa Matemática <b><u>Conhecimentos Específicos</u></b> Conhecimentos Específicos <b><u>2ª Fase – Prova Prática</u></b>	10 20
Auxiliar de Atividades Escolares	<b><u>Fase Única – Prova Objetiva</u></b> <b><u>Conhecimentos Gerais</u></b> Língua Portuguesa Matemática <b><u>Conhecimentos Específicos</u></b> Conhecimentos Específicos	15 15 20
Auxiliar de Desenvolvimento Educacional	<b><u>1ª Fase – Prova Objetiva</u></b> <b><u>Conhecimentos Gerais</u></b> Língua Portuguesa Matemática <b><u>Conhecimentos Específicos</u></b> Conhecimentos Específicos	15 15 20
Auxiliar de Secretaria	<b><u>Fase Única – Prova Objetiva</u></b> <b><u>Conhecimentos Gerais</u></b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática <b><u>Conhecimentos Específicos</u></b> Conhecimentos Específicos	20 10 05 15
Operador de Som e Luz	<b><u>1ª Fase – Prova Objetiva</u></b> <b><u>Conhecimentos Gerais</u></b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática <b><u>Conhecimentos Específicos</u></b> Conhecimentos Específicos <b><u>2ª Fase – Prova Prática</u></b>	15 10 05 20
Secretário de Escola	<b><u>Fase Única – Prova Objetiva</u></b> <b><u>Conhecimentos Gerais</u></b> Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática <b><u>Conhecimentos Específicos</u></b> Conhecimentos Específicos	20 10 05 15
Diretor de Escola	<b><u>1ª Fase – Prova Objetiva</u></b> <b><u>Conhecimentos Gerais</u></b> Língua Portuguesa Matemática <b><u>Conhecimentos Específicos</u></b> Conhecimentos Específicos <b><u>2ª Fase - Prova de Títulos</u></b>	20 10 30

	Avaliação de Documentos	
Professor de Educação Básica Adjunto e; Professor de Educação Básica I – 30 horas	<b>1ª Fase – Prova Objetiva</b>	
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Professor de Educação Básica II – Artes e; Professor de Educação Básica II – Educação Física	<b>Conhecimentos Específicos</b>	
	Conhecimentos Pedagógicos & Legislação	30
	<b>2ª Fase - Prova de Títulos</b>	
	Avaliação de Documentos	
Professor de Educação Básica II – Artes e; Professor de Educação Básica II – Educação Física	<b>1ª Fase – Prova Objetiva</b>	
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos & Legislação	20
Professor de Educação Básica II – Educação Física	<b>Conhecimentos Específicos</b>	
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>2ª Fase - Prova de Títulos</b>	
	Avaliação de Documentos	-

2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

2.1. A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas para os cargos com Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio e de 3h30 para os cargos de Ensino Superior.

2.1.1. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3. A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

3.1. A prova prática será elaborada tendo em vista as atribuições dos cargos, previstas no item 7 do **Capítulo I – DOS CARGOS**, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no Anexo I – **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

4. A prova de Títulos, para os cargos de **Diretor de Escola, Professor de Educação Básica Adjunto, Professor de Educação Básica – 30 horas, Professor de Educação Básica II (Artes) e Professor de Educação Básica II (Educação Física)**, de caráter classificatório, visa avaliar a complementação da formação acadêmica.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Suzano.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Suzano, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

1.2. A confirmação da data prevista e as informações sobre local e horário das provas serão divulgadas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos sítios eletrônicos da Prefeitura de Suzano e da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.

1.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a prova objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (0xx11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 horas às 20 horas, horário de Brasília, para verificar o ocorrido.

1.4. Em **21 de outubro de 2018**, está prevista aplicação da prova objetiva e de acordo com os períodos adiante estabelecidos:

### Manhã

Agente de Segurança Escolar; Cozinheiro Escolar; Auxiliar de Atividades Escolares, Auxiliar de Secretaria; Diretor de Escola; Professor de Educação Básica I – 30 horas.

### Tarde

Agente Escolar; Motorista de Transporte Escolar; Auxiliar de Desenvolvimento Educacional; Operador de Som e Luz; Secretário de Escola; Professor de Educação Básica Adjunto; Professor de Educação Básica II(Artes) e Professor de Educação Básica (Educação Física).

**1.5.** O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

**1.6.** Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**1.7.** O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter qualquer aparelho eletrônico desligado que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

**1.8.** Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, levar somente o documento de identidade, caneta transparente de tinta **PRETA** e não deverá levar máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares, tablets, relógios de qualquer natureza, gravadores, máquinas fotográficas, ou quaisquer aparelhos eletrônicos, ainda, boné, gorro, chapéu, óculos de sol e/ou outros materiais não classificados como estritamente necessários à realização da prova, sob pena de exclusão do Concurso.

**2.** Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor **PRETA** e um dos seguintes documentos de identificação, no original ou xerox autenticada, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

- a) Cédula de identidade (RG);
- b) Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- d) Passaporte;
- e) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- g) Certificado Militar;
- h) Comprovante de inscrição, no caso de o nome não constar do local da prova objetiva, no Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na respectiva página do Concurso.

**2.1.** Não serão aceitos, para efeito de identificação, documentos sem foto, tais como Boletim de Ocorrência, Protocolos de requisição de documentos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, dentre outros.

**2.2.** A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da(s) prova(s), embalagem plástica, para o acondicionamento obrigatório dos objetos pessoais eletrônicos desligados, que serão lacrados, e somente poderá ser aberta no final da aplicação e fora do local de prova.

**2.2.1.** A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

**2.2.2.** Pertences pessoais dos candidatos como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

**2.2.3.** O candidato que for flagrado portando e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação nas dependências do local onde estiver realizando a prova será convidado a retirar-se do recinto e será eliminado do Concurso.

**3.** O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a aplicação da prova sem o acompanhamento de um fiscal e, tampouco, levar consigo qualquer um dos materiais fornecidos.

**4.** Não será permitida a interferência e a participação de outras pessoas, durante a realização das provas, exceto na situação descrita no Capítulo IV.

**5.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de provas.

**6.** Os responsáveis pela aplicação das provas não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

**7.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta na Lista de Presença, para posterior exame grafotécnico.

**7.1.** Na impossibilidade de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por 03 (três) vezes.

**7.2.** Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da Lista de Presença.

**7.3** O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos quanto à realização da prova.

**7.3.1.** Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo da prova.

**8.** A Fundação VUNESP, poderá, no transcorrer da aplicação das provas utilizar detector de metal em ambientes do local de aplicação, caso o candidato estiver portando qualquer tipo de aparelho eletrônico e for verificado a existência pelo detector de metal, será sumariamente excluído do Concurso.

**9.** No ato da realização da prova objetiva serão entregues ao candidato:

**a)** a folha de respostas personalizada (contendo todos os dados cadastrais do candidato);

**b)** o caderno de questões.

**9.1.** Não será permitida a substituição da folha de respostas personalizada por erro do candidato.

**9.2.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP.

**9.3.** O preenchimento da folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção das provas, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções fornecidas no momento da realização da prova.

**9.3.1.** A folha de respostas personalizada deverá ser entregue ao final da prova, juntamente com o caderno de questões, ao fiscal de sala, com a assinatura do candidato no campo próprio e com a transcrição das respostas com caneta esferográfica em material transparente, com tinta de preta.

**9.4.** Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham, ainda que legível, emenda ou rasura, assim como questões com mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**9.4.1.** Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**9.5.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de decorrido o prazo de 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de sua duração, não podendo levar em **HIPÓTESE ALGUMA** o caderno de questões e a folha de respostas, podendo levar apenas o rascunho de gabarito, localizado em sua carteira para futura conferência.

**9.5.1** Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 03 (três) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando termo respectivo.

**9.5.2.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

**10.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar ou corrigir algum dado cadastral, deverá efetuar a correção até 02 (dois) dias úteis no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), localizar o concurso e seguir as instruções ali contidas.

**11.** Um exemplar, em branco do caderno de questões estará disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), no link “prova” na respectiva página do Concurso, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente a aplicação da prova.

**12.** O gabarito estará disponível no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), a partir da data da publicação no link “gabarito” na respectiva página do Concurso e na Imprensa Oficial de Suzano,

**12.1.** Será publicado extrato resumido de todas as etapas deste concurso no Jornal Diário de Suzano caderno Oficial.

**13.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Suzano não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos e/ou objetos ocorridos no prédio de realização da prova.

**14.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

**15.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatística, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado de processos ilícitos para sua realização, sua prova será anulada e, em consequência, será eliminado do Concurso.

**15.1.** Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

**15.2.** Será excluído do Concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- b) apresentar-se à prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) não apresentar documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- e) ausentar-se da sala de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) retirar-se do local de realização da prova antes de decorrido 75% do tempo estabelecido para a sua duração;
- g) for surpreendido, pelo detector de metais, portando celular ou outro equipamento que permita comunicação mesmo desligado durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- h) estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado ou fazendo uso de quaisquer destes no prédio de realização da prova;
- i) estiver fazendo uso de óculos de sol, boné, gorro ou chapéu;
- j) lançar mão de meios ilícitos para execução de prova;
- k) não devolver integralmente o material solicitado ao final da prova;
- l) ausentar-se da sala de provas levando material sem autorização;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

## VIII - DA PROVA PRÁTICA

1. Serão convocados para participarem da prova prática os candidatos mais bem classificados e mais os empatados na última classificação de acordo com o quadro adiante:

Cargos	Convocados
Cozinheiro Escolar	300 primeiros habilitados na prova objetiva
Motorista de Transporte Escolar	100 primeiros habilitados na prova objetiva
Operador de Som e Luz	10 primeiros habilitados na prova objetiva

1.1 Havendo empate na última colocação, mencionada no item anterior, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

2. A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme item 1 deste Capítulo.

3. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos itens 4 a 5, e seus subitens, deste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

4.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.2. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter qualquer aparelho eletrônico desligado que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

5. Será admitido no local da prova apenas o candidato que estiver trajado de forma compatível e munido de caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor **PRETA** e um dos seguintes documentos de identificação, no original ou xerox autenticada, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial:

- Cédula de identidade (RG);
- Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Polícias Militares ou pelos Corpos de Bombeiros Militares;
- Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997;
- Passaporte;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Certificado Militar;

6. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea "a" do item "g", do item 6 e, a CNH conforme a categoria exigida no Capítulo I. DOS CARGOS, item requisitos, quando este documento (CNH) for requisito, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

6.1. Para o cargo em que há, como requisito, a exigência da CNH, o candidato deverá apresentá-la dentro do prazo de validade, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

6.1.1. A CNH não pode estar plastificada ou dilacerada.

7. Para todos os cargos em que há previsão, a prova prática será realizada tendo em vista as atribuições dos cargos previstas no item 7. do Capítulo I – DOS CARGOS e o conteúdo de Conhecimentos

Específicos, constante do **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades pertinentes a cada cargo, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato, conforme o que lhe for solicitado.

**8.** A prova prática para o cargo de Motorista de Transporte Escolar, além do contido no item 7, será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

**9.** A prova prática para o cargo de Cozinheiro Escolar, terá como base avaliativa a demonstração, pelo candidato, do conhecimento, domínio e habilidades necessários para desenvolver, corretamente e no tempo determinado no momento da aplicação da prova prática, o que lhe for solicitado pela banca examinadora, considerando-se as atribuições específicas do cargo conforme disposto no item 7. Do Capítulo I – DOS CARGOS deste Edital e o respectivo conteúdo de Conhecimentos Específicos constante do Anexo I deste Edital.

**10.** A prova prática para o cargo de Operador de Som e Luz além do contido no item 7, será composta por aferição de conhecimento dos equipamentos de som, áudio e luz, conforme anexo Conhecimentos Específicos, com o objetivo de mensurar a experiência, adequação de atitudes, zelo com o equipamento, postura e habilidades do candidato em realizar todas as tarefas pertinentes a cada equipamento de acordo com a sua finalidade, conforme o que lhe for solicitado.

**11.** Para a prestação da prova prática para o cargo de Cozinheiro Escolar o candidato poderá levar roupas e calçados fechados para realizar a troca no local de aplicação da prova antes de iniciar a realização da prova prática ou, poderá se apresentar devidamente vestido e calçando sapatos fechados para a realização das atividades que lhe serão solicitadas.

**12.** Para a realização da prova prática de todos os cargos, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

**13.** Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

**14.** O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

## **IX - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**1.** Concorrerá à prova de títulos somente os candidatos habilitados na prova objetiva.

**2.** Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues em local(is) e horário(s) a serem divulgados oportunamente.

**2.1.** Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**2.2.** O candidato convocado à prova de títulos que não comparecer será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.

**2.3.** O candidato inscrito em mais de um cargo deverá entregar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação de títulos obtida para um cargo não será considerada para outros cargos que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

**3.** A comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**4.** Serão considerados títulos somente os constantes na tabela de títulos, capítulo IX, item 3.6.

**5.** Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas, autenticadas ou acompanhadas da apresentação do original para serem vistas pelo receptor, sendo que:

**5.1.** não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;

**5.2.** não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;

**5.3.** as cópias reprográficas dos diplomas de doutorado e de mestrado e do certificado de pós graduação lato sensu deverão conter a frente e o verso do documento original;



- 5.4.** documento impresso de meio digital (impressão da internet) só será aceito se contiver assinatura digital ou, no caso de conter código de verificação, se a cópia for autenticada e certificada em cartório e, na autenticação, contiver o endereço eletrônico da origem do documento;
- 5.5.** poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.
- 6.** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 6.1.** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 6.2.** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, de acordo com o item 8 e seus subitens, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previsto na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, de acordo com o item 8 e seus subitens, sob pena de não ter aqueles pontuados.
- 8.** Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento e,
- 8.1.** no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa;
- 8.2.** no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização ou a data de conclusão do curso;
- 8.3.** no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno.
- 9.** Os títulos de doutor de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos, por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 9.1.** Os demais títulos obtidos no exterior não serão pontuados.
- 10.** Será permitida a entrega de títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato com firma reconhecida e apresentação de documento original de identificação com foto do procurador. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida.
- 11.** Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
- 12.** A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por Sedex ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação Vunesp, situada na [Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes](#), São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Concurso.

## **X – DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

### **1– DA PROVA OBJETIVA**

- 1.1.** A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório;
- 1.2.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) ;
- 1.2.1.** A nota da prova objetiva será obtida pela seguinte fórmula:

$$\text{NP} = \frac{\text{Na} \times 100}{\text{Nq}}$$

**Nq**

**Onde:**

**NP** = nota da prova

**Na** = número de acertos

**Nq** = número de questões

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

## 2 – DA PROVA PRÁTICA

2.1. A prova prática – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 100(cem) pontos.

2.2. Será considerado habilitado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2.3. O candidato não convocado ou não habilitado na prova prática, ou aquele habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

## 3 – DA PROVA DE TÍTULOS

3.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.

3.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.

3.3. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5 (dez) pontos.

3.3.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

3.4. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

3.5. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de aplicação da prova de títulos.

3.6. Cada título será considerado uma única vez.

**Tabela de títulos**

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da educação ou na da especialidade a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso.	01	2,5	2,5
b) Mestre na área na da educação ou na da especialidade a que concorre.		01	1,5	1,5
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da educação ou na da especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	02	0,5	1,0

3.7. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

## XI – DA NOTA FINAL

1. A nota final será obtida conforme estabelecido adiante:

a) **Para os cargos com apenas uma única fase: a nota final** corresponderá à nota da Prova Objetiva.

**b) Para os cargos de com prova objetiva e prática,** a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e prática.

**c) Para os cargos de:** Professores (todas as disciplinas) a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva mais a pontuação dos Títulos.

## **XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota final.
2. Em caso de igualdade de pontuação, terá preferência o candidato que, sucessivamente:
  - a) obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
  - b) obtiver maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos & Legislação (quando houver);
  - c) obtiver o maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;
  - d) obtiver maior número de acertos na disciplina de Matemática (quando houver);
  - e) obtiver maior número de acertos na disciplina de Noções de Informática (quando houver);
  - f) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver) ;
  - g) obtiver maior pontuação na Prova Prática (quando houver);
  - h) possuir idade mais avançada
  - i) tiver exercido a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei Federal nº 11.689/08 e a data do término das inscrições;
  - j) Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em ordem de classificação, que será publicada na Imprensa Oficial do Município de Suzano.

## **XIII- DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias, contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação ou do fato que lhe deu origem.
2. O candidato que interpuser recurso contra gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso Público, deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página específica do Concurso, e seguir as instruções ali contidas.
  - 2.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.
  - 2.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
  - 2.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
  - 2.4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será publicada na Imprensa Oficial do Município de Suzano ou outro que venha a substituí-lo e disponibilizada no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).
3. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
4. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
5. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso Público.

6. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
7. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
8. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
10. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
11. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
12. Quando da publicação do resultado das provas serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas da prova objetiva e das planilhas de avaliação das provas práticas.

#### **XIV – DA POSSE**

1. A Posse, sob égide do Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar nº 190/2010, ocorrerá em até 15 dias após a assinatura do Termo de Nomeação, podendo ser prorrogável por igual período, sendo que a convocação obedecerá sempre à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Suzano.
2. Por ocasião da posse, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 02 do Capítulo XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:
  - a) ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;
  - b) firmar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsão na Constituição Federal de 1988;
  - c) outras exigências que a Prefeitura julgar necessárias.
3. O não atendimento à convocação para nomeação ou o não comparecimento à Posse dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

#### **XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da Posse, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 03 do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
3. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.
5. O prazo de validade deste Concurso Público será 01 (um) ano, contados da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.
6. Caberá à Prefeitura Municipal de Suzano a homologação deste Concurso Público.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Suzano ou outro que venha a substituí-lo.

**8.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

**9.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Suzano.

**10.** Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Prefeitura do Município de Suzano.

**11.** A Prefeitura do Município de Suzano e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de provas.

**12.** A Prefeitura do Município de Suzano e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**13.** A Prefeitura do Município de Suzano e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação no DOE documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**14.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados, oficialmente, na Imprensa Oficial do Município de Suzano ou outro que venha a substituí-lo, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**14.1.** Poderá ocorrer divulgação na Imprensa Oficial do Município de Suzano ou outro que venha a substituí-lo em releases sobre o Concurso Público, remetendo todas as informações para o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), sendo de inteira responsabilidade do candidato, acessar o site, localizar no link “Concursos em andamento”, clicar “Prefeitura Municipal de Suzano”, clicar em editais (quando for o caso), ou em locais de provas (quando for o caso) ou em recursos (quando for o caso) e seguir as instruções ali contidas.

**14.1.2** Será publicado extrato resumido de todas as etapas deste concurso no Jornal Diário de Suzano caderno Oficial.

**15.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

**16.** Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Suzano.

**17.** Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**18.** Salvo a exceção prevista no item 2.e 4 - Do Capítulo IV, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

**19.** Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**20.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Suzano, poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

**21.** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Suzano, 26 de Julho de 2018.

**CINTIA RENATA LIRA DA SILVA**  
Secretária Municipal de Administração

**RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI**  
Prefeito Municipal

**Informações**

Prefeitura Municipal de Suzano

Endereço: Rua Baruel 501, 2º Andar - Vila Costa – Suzano – SP – CEP 08675-902

Horário: 8 às 17horas

Site: [www.suzano.sp.gov.br](http://www.suzano.sp.gov.br)

**Fundação VUNESP**

Rua Dona GermaineBurchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação com entrada em vigor após a publicação do edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.**

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Conhecimentos Gerais**

**Para os cargos:** Agente de Segurança Escolar; Agente Escolar; Cozinheiro Escolar e Motorista de Transporte Escolar.

**Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção:

emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples; Equação do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Noções de geometria plana – forma, área, perímetro e Teorema de Pitágoras.

## **Conhecimentos Específicos**

### **Para o cargo: Agente de Segurança Escolar**

Serviços de portaria. Noções de segurança patrimonial. Vigilância do prédio, dos equipamentos e dos materiais escolares. Controle de entrada e saída (veículos e pessoas). Ronda. Prática de atendimento de telefone e anotações de recados. Elaboração de boletins de ocorrência. Prevenção de acidentes. Prevenção de incêndios. Manutenção da segurança no trabalho. Noções de combate a incêndios e de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional. Regras de relações humanas.

### **Para o cargo: Cozinheiro Escolar**

Preparar lanches quentes e frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar, temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo às exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, da cozinha e da despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, as salas, os pátios, os banheiros e os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs); executar outras tarefas afins.

### **Para o cargo: Motorista de Transporte Escolar**

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990 e atualizações): Título I. Título II: Capítulo I; Capítulo IV: artigos 53 a 59. Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, anexo I e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Portaria DETRAN-SP nº 1.310 de 01.08.2014.

Mecânica básica de veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Instrução Normativa nº 05/2018 - <http://suzano.sp.gov.br/educacao/>

## **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

### **Conhecimentos Gerais**

**Para o cargo:** Auxiliar de Atividades Escolares; Auxiliar de Desenvolvimento Educacional.

#### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **Matemática**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º grau; Sistema de equações do 1.º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

### **Conhecimentos Específicos**

**Para o cargo:** Auxiliar de Atividades Escolares

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação Básica: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. A avaliação e reconstrução das práticas em seu trabalho como Inspetor de Alunos. A mediação dos educadores, na promoção da autonomia dos educandos, do reconhecimento e do respeito entre eles, prevenindo indisciplina e *bullying*, com diálogo, coerência e exigência.

#### **Legislação e Documentação Oficial:**

BRASIL. Constituição Federal/88: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada Pela Emenda Constitucional nº 65, de 2010).

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.



BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º, 2º e 3º; 8º a 14; 21 e 22; 29 a 34.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010, artigos 3º ao 6º; 8º ao 11.

Declaração Universal dos Direitos Humanos.

**Para o cargo:** Auxiliar de Desenvolvimento Educacional

Objetivos e funções da creche. Organização Administrativa: a direção e o cotidiano da creche. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche. A relação Auxiliar de Desenvolvimento Educacional-criança. Jogos Infantis. Legislação: Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada até a Lei Federal nº 13.046/2014): Artigos 1º ao 6º; 13; 15 ao 18; 53 ao 59; 131 ao 135. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada até a Lei Federal nº 13.168/2015).

### **Conhecimentos Gerais**

**Para os cargos:** Auxiliar de Secretaria; Operador de Som e Luz; Secretário de Escola.

#### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### **Matemática**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

#### **Noções de Informática**

**MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010**. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração

de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Conhecimentos Específicos**

**Para o cargo:** Auxiliar de Secretaria

Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: declaração de escolaridade, ficha individual do aluno e do funcionário. Redação de ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Lei n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares, Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28, 29 a 31, 32 a 34, 37 e 38, e Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

Lei Municipal nº 190, de 01 de julho de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2017/10/190-10-III-Estatuto-dos-Servidores-P%C3%BAblicos-consolidado-doc.pdf>

Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010 – Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2018/06/4392-10-Atualizado-Disp%C3%B5e-sobre-a-estrutura%C3%A7%C3%A3o-do-plano-de-cargos-carreiras-l.pdf>

**Para o cargo:** Operador de Som e Luz

Montagem e distribuição de refletores nas diversas varas de fixação. Organização dos refletores para construção e afinação dos planos geral frontal, geral interna, contraluz, focos diversos como: pino, semipino, frontal etc. Conhecimento de diferentes tipos de refletores e projetores, assim como a sua utilidade e de diferentes tipos de lâmpadas, assim como a sua utilidade. Operação de equipamentos analógicos e digitais. Conhecimento para instalação de equipamentos de som e luz. Conhecimento básico de eletricidade e material elétrico e dos meios de segurança utilizados na prevenção de acidente. Conhecimento de som: montagem de equipamento, gravação e reprodução de mídia digital e analógica, equalização e mixagem de mesa de som.

Conhecimentos de montagem, desmontagem, instalação, operação e ajustes, incluídas as instalações elétricas dos equipamentos de iluminação nas versões convencionais como em LED: PC (Plano Convexo), Fresnel, Scoop, Lâmpada Par (Parabolic Alumized Reflector), Elipsoidal, Brut, Canhão seguidor, Soft Light, Set Light, Moving Beam, Moving Head, Mesa de iluminação convencionais e digitais, Montagem de vara de iluminação. Realizar

montagem, desmontagem, instalação, operação e ajustes, incluídas as instalações elétricas dos seguintes equipamentos de som: PA's (*public address*) e *sides*, Monitores de chão ou por meio de fones de ouvido, sistemas ativos ou passivos, Microfones para voz e instrumentos com ou sem fio, Cabeamentos para som e instrumentos musicais, Mesas de som ativas ou passivas, analógicas ou digitais, Potências, Equalizadores, realizar as mixagens de som para PA ou monitores mesas digitais e Compressores de áudio

Conhecimentos na montagem, desmontagem, instalação, operação e ajustes, incluídas as instalações elétricas dos seguintes equipamentos de audiovisual: Projetores multimídia, telas de projeção, câmeras fotográficas digitais e computadores.

**Para o cargo:** Secretário de Escola

Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Lei n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares, Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28, 29 a 31, 32 a 34, 37 e 38, e Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

Lei Municipal nº 190, de 01 de julho de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2017/10/190-10-III-Estatuto-dos-Servidores-P%C3%BAblicos-consolidado-doc.pdf>

Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010 – Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2018/06/4392-10-Atualizado-Disp%C3%B5e-sobre-a-estrutura%C3%A7%C3%A3o-do-plano-de-cargos-carreiras-l.pdf>

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

### **Conhecimentos Gerais**

**Para o cargo:** Diretor de Escola

#### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção:

emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

## **Conhecimentos Específicos**

**Para o cargo:** Diretor de Escola

**Gestão Pedagógica:** Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula.

### **Bibliografia:**

FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.

LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar; políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010.

MACEDO, Lino de. *Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.

MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.

MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.

MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag4.pdf>

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

SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. São Paulo: Libertad, 2002.

VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). *Escola: espaço do projeto político – pedagógico*. Campinas: Papirus, 2008.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2009.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*.

Disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>

ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

**Gestão de Pessoas:** Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações.

#### **Bibliografia:**

ARROYO, Miguel G. *Ofício de mestre: imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2001.

BURBRIDGE, Anna e Marc. *Gestão de conflitos: desafio do mundo corporativo*. São Paulo: Saraiva, 2012.

EDNIR, Madza e outros. *Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

FERREIRA, Naura S. Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.

IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.

LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V.

LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.

THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas: 2009.

**Gestão e Conhecimento:** A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

#### **Bibliografia:**

BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.

CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.

COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

CORTELLA, Mário Sérgio. *A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos*. São Paulo: Cortez, 2011.

ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.

FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.

FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.

LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas, SP: Papirus, 2000.

PIAGET, Jean. *A equilibração das estruturas cognitivas*. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.

VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A formação social da mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

### **Legislação**

#### **Legislação Federal:**

Constituição Federal de 1988 - Artigos 208 a 214.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm).

Lei Federal nº 8.069/90 - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências. Artigos 1º a 6º, 15 a 18 -B, 53 a 59 e 131 a 137.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm).

Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm).

Resolução CNE/CEB nº 04/2010 e Parecer CNE/CEB nº 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12992:diretrizes-para-a-educacao-basica>

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=5367-pceb007-10&category\\_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=5367-pceb007-10&category_slug=maio-2010-pdf&Itemid=30192)

Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Disponíveis em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2298-rceb005-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192)

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2097-pceb020-09&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2097-pceb020-09&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192)

Resolução CNE/CEB nº 1/00 e Parecer CNE/CEB nº 11/00 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Disponíveis em:

<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB012000.pdf>

[http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/legislacao/parecer\\_11\\_2000.pdf](http://portal.mec.gov.br/secad/arquivos/pdf/eja/legislacao/parecer_11_2000.pdf)

Resolução CNE/CEB nº 02/01 e Parecer CNE/CEB nº 17/01 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Disponíveis em:

<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>

[http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017\\_2001.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB017_2001.pdf)

Resolução CNE/CEB nº 07 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos.

Disponíveis em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=7246-rceb007-10&category\\_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=7246-rceb007-10&category_slug=dezembro-2010-pdf&Itemid=30192)

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=6324-pceb011-10&category\\_slug=agosto-2010-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6324-pceb011-10&category_slug=agosto-2010-pdf&Itemid=30192)

### **Legislação Estadual:**

#### **Estado de São Paulo**

Constituição do Estado de São Paulo - Artigos 237 a 263.

<http://www.legislacao.sp.gov.br/legislacao/index.htm>

Lei nº 10.261, de 28/10/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo.

<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1968/alteracao-lei-10261-28.10.1968.html>

Lei Complementar nº 444, de 27/12/1985 - Estatuto do Magistério Paulista.

<http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/1985/lei.complementar-444-27.12.1985.html>

Decreto nº 17.329 de 14/07/1981 - Define a estrutura e as atribuições de órgãos e as competências das autoridades da Secretaria de Estado da Educação, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, e dá providências correlatas. <http://governo-sp.jusbrasil.com.br/legislacao/202963/decreto-17329-81>

Lei Municipal nº 190, de 01 de julho de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2017/10/190-10-11-Estatuto-dos-Servidores-P%C3%BAblicos-consolidado-doc.pdf>

Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010 – Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano.

<http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2018/06/4392-10-Atualizado-Disp%C3%B5e-sobre-a-estrutura%C3%A7%C3%A3o-do-plano-de-cargos-carreiras-l.pdf>

## **Conhecimentos Gerais**

**Para os cargos:** Professor de Educação Básica Adjunto; Professor de Educação Básica I – 30 horas.

### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática**

Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

## **Conhecimentos Específicos**

**Para os cargos:** Professor de Educação Básica Adjunto; Professor de Educação Básica I – 30 horas.

### **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO**

#### **Conhecimentos Pedagógicos:**

A prática educativa do professor na educação infantil: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. Os ambientes de aprendizagem na educação infantil: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A formação pessoal e social da criança: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygostky e Wallom. O desenvolvimento da motricidade: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola. A matemática na educação infantil: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e Escola; função social da escola; educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de



desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador.

### **Bibliografia**

- ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.
- AUAD, Daniela. *Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola*. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André. *Metodologia do ensino de Ciências*. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online].2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FERREIRA, Gláucia de Melo (org.). *Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet*. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. São Paulo: Cortez, 2010.
- FONSECA, Lúcia Lima da. *O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos*. Porto Alegre: Mediação, 2009.
- FONSECA, Vitor da. *Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- FORMOSINHO, Julia Oliveira. *Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- GALVÃO, Izabel. *Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil*. São Paulo, Vozes, 1986.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento* In: SE/SP/FDE. Revista IDEIAS nº 22, pág. 51 a 59.
- LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário*. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- MACHADO, Rosângela. *Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas*. 1 ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. *Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte*. São Paulo: FTD, 1998.
- MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*.

Brasília: MEC/SEF, 1998. v.1.

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.2.

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. *Referencial curricular nacional para a educação infantil*. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.3

MOYLES, Jane R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Porto Alegre Artmed Editora, 2002.

OLIVEIRA, Zilma Ramos. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Cortez, 2002. (capítulos: I, e do V ao XIX)

PANIZZA, Mabel e Colaboradores. *Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PENTEADO, Heloísa Dupas. *Metodologia de História e Geografia*. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).

PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.

PIMENTA, Selma, G.A. *A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau*. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.

SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Resolução de problemas: matemática de 0 a 6*. Porto Alegre: Artmed, 2003.

VINHA, Telma Pileggi. *O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista*. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática.

### **Legislação:**

BRASIL. A criança de 06 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 7º a 24, 53 a 69, 131 a 140.

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

Resolução CNE/CEB nº 5/09 e Parecer CNE/CEB nº 20/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 1 (Itens: Princípios e Fundamentos dos Parâmetros Curriculares Nacionais e Orientações Didáticas).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 6 (1ª Parte).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 2ª ed. (1ª a 4ª série), Rio de Janeiro: DP&A, 2000. Volume 07 (1ª Parte).

Lei Orgânica do Município de Suzano – SP.

Lei Municipal nº 190, de 01 de julho de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2017/10/190-10-11-Estatuto-dos-Servidores-P%C3%BAblicos-consolidado-doc.pdf>

Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010 – Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2018/06/4392-10-Atualizado-Disp%C3%B5e-sobre-a-estrutura%C3%A7%C3%A3o-do-plano-de-cargos-carreiras-l.pdf>

## **Conhecimentos Gerais**

**Para o cargo:** Professor de Educação Básica II – Artes; Professor de Educação Básica II – Educação Física.

### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Conhecimentos Pedagógicos e Legislação**

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialógica e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

## **Bibliografia**

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).

DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.

FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).

GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003.

GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.

MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.

MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora.

PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS-PEAD 2009/1.

PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias, nº 8, 1.990, p 17-24.

QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2.<sup>a</sup> ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2<sup>a</sup> ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

#### Legislação

BRASIL. Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 138 e 147.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada).

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

Lei Orgânica do Município de Suzano – SP.

Lei Municipal nº 190, de 01 de julho de 2010 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2017/10/190-10-III-Estatuto-dos-Servidores-P%C3%BAblicos-consolidado-doc.pdf>

Lei Municipal nº 4.392, de 08 de julho de 2010 – Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Suzano. <http://www.suzano.sp.gov.br/web/wp-content/uploads/2018/06/4392-10-Atualizado-Disp%C3%B5e-sobre-a-estrutura%C3%A7%C3%A3o-do-plano-de-cargos-carreiras-l.pdf>

### **Conhecimentos Específicos**

**Para o cargo:** Professor de Educação Básica II – Artes

1. Ensino da arte no Brasil: história; 2. Ensino da arte: Abordagem Triangular no Ensino da Arte; 3. Arte como sistema simbólico não verbal: leitura e interpretação; 4. Linguagens contemporâneas da arte; 5. Artes Cênicas: história; 6. Artes Cênicas: ensino; 7. Artes Cênicas: relações entre arte e jogo; 8. Artes Visuais: história; 9. Artes Visuais: ensino; 10. Artes Visuais: elementos da linguagem visual; 11. Música: história; 12. Música: ensino; 13. Música: elementos da linguagem musical; 14. Dança: história; 15. Dança: ensino; 16. Dança: corpo na dança; 17. Dança: Teoria de Laban; 18. Arte e manifestações culturais; 19. Arte e comunicação na contemporaneidade.

## Bibliografia

- BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte. Anos 1980 e novos tempos. São Paulo: Perspectiva, 9a edição, 2014.
- John Dewey e o ensino da arte no Brasil. 8a edição. São Paulo: Cortez, 2015.
- BENNET, Roy, Uma Breve História da Música, Rio de Janeiro, Zahar, 1989
- BERTHOLD, Margot. História Mundial do Teatro. São Paulo, Ed. Perspectiva, 2000.
- BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. (2a edição) São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: arte. Brasília: MEC /SEF, 1998. Disponível em:  
<<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/artes.pdf>>. Acesso em: 14. fev. 2018.
- CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. (3a edição) São Paulo: Editora UNESP, 2015.
- COLL, César e TEBEROSKY, Ana. Aprendendo arte, conteúdos essenciais para o Ensino Fundamental. Ed. Ática, São Paulo, 2004.
- FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de Rezende e. Metodologia do ensino de arte. (Coleção magistério 2ª grau. Série formação do professor). 2.ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e; FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação geral). 2. Ed. Revista – São Paulo: Cortez, 2001.
- Fonterrada, Marisa Trench de Oliveira. De tramas e fios: um ensaio de música e educação. São Paulo: Editora UNESP; Rio de Janeiro: Funarte, 2008.
- IABELBERG, R. - *Arte/educação modernista e pós-modernista: fluxos na sala de aula*. Porto Alegre: Penso, 2017.
- JEANDOT, Nicole. Explorando o universo da música. 2ª ED. São Paulo: Scipione, 1993.
- HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 2000.
- KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 2001.
- LABAN, R. Domínio do movimento. São Paulo: Summus, 1978.
- MAGALDI, Sábato. Iniciação ao teatro. São Paulo. Ed. Ática, 1985.
- MARQUES, Isabel. Linguagem da Dança: arte e ensino. São Paulo: Digitexto, 2010
- PROENÇA, Graça. História da Arte. São Paulo: Editora Ática, 1994.
- REVERBEL, Olga. Jogos teatrais na escola. São Paulo: Scipione, 1996.
- SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Currículo do Estado de São Paulo: arte. In: \_\_\_\_\_. Currículo do Estado de São Paulo: linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed. São Paulo: SE, 2012. p. 27- 29, 187-222. Disponível em:  
<http://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/237.pdf>

### **Para o cargo:** Professor de Educação Básica II – Educação Física

Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readaptação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica – significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

### **Bibliografia**

- BRASIL, Secretaria de Ensino Fundamental. *Parâmetros curriculares nacionais 3º e 4º ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CAMPOS, Luiz Antonio Silva. *Didática da Educação Física*. Várzea Paulista: Fontoura, 2011.
- CASTELLANI FILHO, Lino. *Política educacional e Educação Física*. Campinas: Autores Associados, 1998.
- DAÓLIO, Jocimar. *Educação Física e o conceito de cultura*. Campinas: Autores Associados, 2004.
- DARIDO, Suraya Cristina. *Educação Física na escola: questões e reflexões*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
- DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. *Para ensinar Educação Física*. Campinas: Papirus, 2007.
- FONSECA, Vitor da. *Psicomotricidade: filogênese, ontogênese e retrogênese*. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2009.
- GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. *Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos*. São Paulo: Phorte, 2003.
- HILDEBRANDT-STRAMANN, Reiner. *Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física*. Ijuí: Unijuí, 2003.
- KUNZ, Elenor. *Transformação didático-pedagógica do esporte*. Ijuí: UNIJUÍ, 2001.
- MONTEIRO, Aloisio J. J. & CUPOLILLO Amparo Villa. (orgs.). *Formação de professores de educação física: diálogos e saberes*. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011.
- MOREIRA, Wagner Wey (org.). *Educação Física e esportes: perspectivas para o século XXI*. Campinas, SP: Papirus, 1992.
- OLIVEIRA, Sávio de Assis. *A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica*. Campinas: Autores Associados, 2001.

- OLIVEIRA, Marcus Aurélio Taborda de (org.). *Educação do corpo na escola brasileira*. Campinas: Autores Associados, 2006.
- PEREIRA, Sissi Aparecida M. & SOUZA, Gisele Maria C. (orgs.). *Educação Física escolar: elementos para pensar a prática educacional*. São Paulo: Phorte, 2011.
- SOARES, Carmem Lúcia. *Educação Física: raízes europeias e Brasil*. Campinas: Autores Associados, 2001.
- SOLER, Reinaldo. *Educação Física: uma abordagem cooperativa*. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.