



Diário Oficial Jarinu

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 -
Jardim da Saúde. Jarinu/SP
CEP 13240-000

(11) 4016-8200
www.jarinu.sp.gov.br

14 outubro 22

Edição nº 089

Página 1 de 33

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO Portarias	2
EDUCAÇÃO Edital.....	3
AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Auto de Infração.....	32
ATOS DO PODER LEGISLATIVO.....	33

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jarinu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://jarinu.sp.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ: 45.780.079/0001-59
Endereço: Praça Francisco Alves
Siqueira Junior, 111 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-8200

Câmara Municipal de Jarinu
CNPJ: 01.569.688/0001-98
Endereço: Rua Antônio de Aguiar
Peçanha, 200 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-4330



ADMINISTRAÇÃO | Portarias

PORTARIA Nº 12.006, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.

“DESIGNA o Sr. ALFREDO RABAZALLO RIBEIRO para exercer a função de confiança de CHEFE DE DIVISÃO DE DEFESA CIVIL na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - D E S I G N A R, o Sr. ALFREDO RABAZALLO RIBEIRO portador da Cédula de Identidade RG. 27.892.117-6 SSP/SP, CPF. 286.686.688-62 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 30799 Série 0389 SP, para exercer a função de confiança de CHEFE DE DIVISÃO DE DEFESA CIVIL na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 10 de Outubro de 2022.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

CLAUDIA MARIA NOGUEIRA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 12.007, DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.

“NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DE CONTENÇÃO DE OCUPAÇÃO IRREGULAR.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, os membros abaixo relacionados para constituírem a Comissão Municipal de Coordenação de Contenção de Ocupação Irregular, para coordenação sobre o controle e contenção de ocupações irregulares, de danos ambientais e de parcelamentos clandestinos e irregulares do solo.

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - Rose Regina Novaes Mingotti

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - Mariliza Scarelli Soranz

Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Carla Gerez Dresseneti

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento

Social - Maria Tânia Tafarelo Antão Fernandes

Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança Pública - Haroldo Nanni Campos

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Daniela Tardelli de Oliveira Orlato

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 10 de Outubro de 2022.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

CLAUDIA MARIA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 12.008, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.

“CONCEDE LICENÇA SEM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS E DEMAIS DIREITOS INERENTES AO CARGO AO SERVIDOR MUNICIPAL SR. UESLEY INACIO DA SILVA, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO DE CONTADOR JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU, NO PERÍODO DE 07/10/2022 a 06/10/2023.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - C O N C E D E R, ao Sr. UESLEY INACIO DA SILVA portador da Cédula de Identidade RG. 57.291.600-0- SSP/SP, CPF. 051.945.896-62 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 05093 Série 00118-MG, LICENÇA SEM PREJUÍZO DOS VENCIMENTOS E DEMAIS DIREITOS INERENTES AO CARGO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO DE CONTADOR JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU no período de 07/10/2022 a 06/10/2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de Outubro de 2022.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 11 de Outubro de 2022.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

CLAUDIA MARIA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 12.009, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.

“Autoriza a Sra. DANIELA TARDELLI DE OLIVEIRA ORLATO a responder interinamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE



ADMINISTRAÇÃO”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - A U T O R I Z A R, a Sra. DANIELA TARDELLI DE OLIVEIRA ORLATO, portadora da Cédula de Identidade RG. 42.559.639-4 - SSP/SP, CPF. 349.529.528-35 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 38995 Série 0268-SP ocupante do cargo de agente político de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS, a responder interinamente pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 13 de Outubro de 2022.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

CLAUDIA MARIA NOGUEIRA
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 12.010, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.

“EXONERA A PEDIDO a Sra. CLÁUDIA MARIA NOGUEIRA do Cargo em comissão de agente político de Secretária Municipal de Administração”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, a Sra. CLÁUDIA MARIA NOGUEIRA, portadora da Cédula de Identidade RG. 64.170.382-X-SSP/SP, CPF. 888.171.727-15 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 05860 Série 021-SP, do Cargo em comissão de agente político de Secretária Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 13 de Outubro de 2022.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

DANIELA TARDELLI DE OLIVEIRA ORLATO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

PORTARIA Nº 12.011, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022.

“CONCEDE a função gratificada FG 02 ao servidor municipal Sr. FRANCISCO LEONARDO RODRIGUES”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - C O N C E D E R ao Sr. FRANCISCO LEONARDO RODRIGUES portador da Cédula de Identidade RG. 28.922.140-7-SSP/SP, CPF. 254.192.4685-21 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 83881 Série 0162-SP, a função gratificada FG 02, para exercer função de coordenação e fiscalização junto à equipe de trabalho de execução de serviços de implantação, limpeza e manutenção dos bueiros do município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 13 de Outubro de 2022.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

DANIELA TARDELLI DE OLIVEIRA ORLATO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

EDUCAÇÃO | Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE JARINU/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Processo Seletivo Simplificado para Provimento de Funções Vagas e que vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 129, de 23 de setembro de 2011, com as alterações da Lei Complementar nº 209, de 18 de novembro de 2021, bem como de acordo com o Decreto Municipal nº 3235 de 02 de maio de 2022 e, de acordo com a distribuição de Vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

As funções de suporte, constante no presente Edital, são de preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP.

A íntegra do Edital está disponível a seguir. A numeração de rodapé equivale ao original do documento e foi mantida para futuras consultas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Processo Seletivo Simplificado para Provimento de Funções Vagas e que vagarem no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 129, de 23 de setembro de 2011, com as alterações da Lei Complementar nº 209, de 18 de novembro de 2021, bem como de acordo com o Decreto Municipal nº 3235 de 02 de maio de 2022 e, de acordo com a distribuição de Vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

As funções de suporte, constante no presente Edital, são de preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento nas funções de suporte ao quadro do Magistério Público, através de designação, em caráter não permanente e provisório, para cumprimento de mandato, pelo prazo de 02 (dois) anos. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para o provimento na função de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**.

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**.

1.2. As Atribuições Básicas das Funções estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. A base de cálculo da Gratificação constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada função, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. Os Códigos das Funções, as Funções, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a base de cálculo da Gratificação, Jornada de Trabalho são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	GRATIFICAÇÃO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
301	Coordenador de Escola de Educação Básica	16	<p>ATENÇÃO: Função de suporte com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP.</p> <p>Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração/Gestão/Coordenação Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia/Normal Superior ou Licenciatura Plena nas disciplinas da matriz curricular com Pós-Graduação em Área Pedagógica e ter no Mínimo 05 (Cinco) anos de efetivo exercício no Magistério Público, sendo no Mínimo 03 (três) anos na Rede Municipal de Ensino de Jarinu.</p>	<p>R\$ 5.076,00</p> <p>40 horas semanais</p>



CÓDIGO DA FUNÇÃO	FUNÇÃO	VAGAS EXISTENTES	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	GRATIFICAÇÃO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
302	Coordenador Pedagógico de Educação	9	ATENÇÃO: Função de suporte com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP. Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração/Gestão/Coordenação escolar, ou Licenciatura Plena em Pedagogia mais Pós-Graduação em Área Pedagógica, ou Licenciatura nas disciplinas da grade curricular mais pós graduação em área pedagógica e ter no Mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério, sendo no Mínimo 3 (três) na Rede Municipal de Ensino de Jarinu.	R\$ 5.708,83 40 horas semanais
303	Coordenador Pedagógico Municipal	1	ATENÇÃO: Função de suporte com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP. Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração/Gestão/Coordenação escolar, ou Licenciatura Plena em Pedagogia mais Pós-Graduação em Área Pedagógica, ou Licenciatura nas disciplinas da grade curricular mais pós graduação em área pedagógica e ter no Mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício no Magistério, sendo no Mínimo 5 (cinco) na Rede Municipal de Ensino de Jarinu.	R\$ 6.487,48 40 horas semanais
304	Diretor de Escola de Educação Básica	17	ATENÇÃO: Função de suporte com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP. Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração/Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação na Área de Gestão Escolar e ter no Mínimo 05 (cinco) Anos de Efetivo Exercício no Magistério, sendo 03 (três) na Rede Municipal de Ensino de Jarinu.	R\$ 6.487,48 40 horas semanais
305	Supervisor de Educação Básica	2	ATENÇÃO: Função de suporte com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP. Licenciatura Plena em Pedagogia com Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia mais Pós-Graduação na Área de Supervisão Escolar e possuir no Mínimo 06 (seis) anos de efetivo exercício no Magistério Público, sendo 03 (três) anos no exercício de Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica.	R\$ 6.859,17 40 horas semanais
306	Vice-Diretor de Escola de Educação Básica	6	ATENÇÃO: Função de suporte com preenchimento obrigatório por ocupantes de Emprego Público permanente do quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP. Licenciatura Plena em Pedagogia com Administração/Gestão Escolar; ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-Graduação na Área de Gestão Escolar e ter no Mínimo 05 (cinco) Anos de Efetivo Exercício no Magistério, sendo 03 (três) na Rede Municipal de Ensino de Jarinu.	R\$ 5.584,10 40 horas semanais

1.6. Os documentos comprobatórios para as Funções que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.



1.6.1. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.7. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.7.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.7.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.7.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo Simplificado, podendo promover a troca deles com a **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.7.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação na Função são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

2.1.3. **Ser ocupante de Emprego Público permanente do quadro do Magistério Rede Municipal de Ensino de Jarinu/SP.**

2.1.4. **Possuir os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 209, de 18 de novembro de 2021 e no Decreto nº 3235 de 02 de maio de 2022 e conforme descrito na Tabela I, no item 1.5.**

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da inscrição e posteriormente na nomeação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. 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 na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **17 de outubro a 04 de novembro de 2022**, iniciando-se às **10h00**, do dia **17 de outubro de 2022**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **04 de novembro de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação na Função, estabelecidos neste Edital.

3.2. NO ATO DA INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR:

a) Os documentos que comprovem a escolaridade/especialização, **conforme descrito na Tabela I, no item 1.5, em link específico, com Ref.: “ESCOLARIDADE/ESPECIALIZAÇÃO”.**

b) Proposta de Trabalho (Projeto) a ser desenvolvido na área de atuação pretendida, **de acordo com os critérios, quantidade de páginas e formatação, estabelecidos no Capítulo VIII, item 8.6 e seus subitens**, contendo: justificativa, descrição e análise da situação da educação municipal, diagnóstico dos pontos críticos e das necessidades do processo de ensino aprendizagem, obstáculos a serem enfrentados, objetivos e metas das Propostas de Trabalho (Projeto), estratégias das ações a serem implementadas, propostas de atividades para superação das dificuldades apresentadas, sugestões de acompanhamento, controle e avaliação das propostas pedagógicas das unidades escolares municipais, enfatizando as ações administrativas, pedagógicas e comunitárias, **em link específico, com Ref.: “PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)”;**

c) Termo expedido pelo superior imediato de que o servidor não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar no exercício da sua função no município de Jarinu; **em link específico, com Ref.: “TERMO P.A.D.”;** e

d) Comprovação de assiduidade nos últimos 3 (três) anos, a contar da data de inscrição, considerando-se os critérios utilizados na ficha CEM, não ultrapassando o limite de 6 (seis) faltas injustificadas nesse período. **em link específico, com Ref.: “ASSIDUIDADE”.**

3.2.1 Os documentos previstos no **item 3.2, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”** deverão ser encaminhados **23h59min do último**



dia do prazo de inscrição, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links

3.2.2. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

- a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 05 (cinco) MB;**
- b) no caso de Documento emitido de forma Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 05 (cinco) MB;**
- c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.2.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a)** conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b)** conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.2.4. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

3.2.5. O INSTITUTO MAIS e a Prefeitura Municipal de Jarinu/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.2.6. No caso do candidato inscrito para 02 (duas) Funções, no Processo Seletivo Simplificado, o mesmo deverá fazer o upload dos documentos previstos no item 3.2, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, individualizada, correspondente a cada Função de inscrição.

3.3. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do INSTITUTO MAIS através do telefone (11) 2659-5746, no horário das **09h00min às 12h00min ou das 14h00min às 17h00min** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

3.4. Não haverá pagamento da taxa de inscrição para a participação no presente Processo Seletivo Simplificado.

3.4.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **04 de novembro de 2022**.

3.5.2. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (duas) Funções**, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo IV**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÕES
27/11/2022 (MANHÃ)	Coordenador de Escola de Educação Básica Coordenador Pedagógico Municipal Diretor de Escola de Educação Básica
27/11/2022 (TARDE)	Coordenador Pedagógico de Educação Supervisor de Educação Básica Vice-Diretor de Escola de Educação Básica

3.5.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo Simplificado, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.5.5. O candidato deve se atentar à **opção da Função, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar a inscrição.

3.5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar a inscrição, verifique atentamente a Função de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

3.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao INSTITUTO MAIS o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital,



sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.2. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das Provas Objetivas deverá solicitar a Condição Especial, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento e encaminhá-lo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 23h59min do último dia do prazo de inscrição**, os documentos abaixo:

a) cópia do Atestado Médico ou de Especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) requerimento de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braille ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc).

3.7.1. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8. Os documentos previstos no **item 3.7 (Condição Especial)**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados **23h59min do último dia do prazo de inscrição, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links**.

3.8.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar as cópias dos documentos e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **05 (cinco) MB**;

b) no caso de Documento emitido de forma Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **05 (cinco) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.8.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.8.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

3.8.4. O INSTITUTO MAIS e a Prefeitura Municipal de Jarinu/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção da Função conforme Tabela I, do Capítulo I, item 1.5, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.10. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. O INSTITUTO MAIS e a Prefeitura Municipal de Jarinu/SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.12. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.13. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.

3.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



3.15. A partir do dia **11 de novembro de 2022**, serão divulgados nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP** (www.jarinu.sp.gov.br) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado).

3.15.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo IX**, deste Edital, nas datas prováveis de **14 e 16 de novembro de 2022**.

3.16. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas e Dissertativas**, será divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como o Extrato do Edital de Convocação no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP** na data provável de **18 de novembro de 2022**.

IV – DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes Provas:

FASES	TIPO DE AVALIAÇÃO		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL DA REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CADA FASE
	DISCIPLINAS	Nº DE ITENS		
PRIMEIRA PROVA DE AFERIÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Prova Objetiva	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação Conhecimentos Específicos	10 20	Eliminatório e Classificatório INSTITUTO MAIS
	Prova Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 01 (um) texto dissertativo/argumentativo, que deverá conter de 15 (quinze) a 20 (vinte) linhas, onde o candidato irá discorrer sobre a problemática proposta e versará sobre o Conteúdo Programático constante no Anexo II , deste Edital, adequado às atribuições da Função, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.		
SEGUNDA PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)	Projeto a ser apresentado no qual deverá conter: justificativa, descrição e análise da situação da educação municipal, diagnóstico dos pontos críticos e das necessidades do processo de ensino-aprendizagem, obstáculos a serem enfrentados, objetivos e metas das Propostas de Trabalho, estratégias das ações a serem implementadas, propostas de atividades para superação das dificuldades apresentadas, sugestões de acompanhamento, controle e avaliação das propostas pedagógicas das unidades escolares municipais.		Eliminatório e Classificatório	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.2. A **Primeira Fase – Prova de Aferição de Conhecimentos Específicos**, para todos as Funções, de caráter **eliminatório e classificatório** e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função e será composta de:

a) **Prova Objetiva**, de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da Função e será avaliada conforme **Capítulo VI**, deste Edital.

b) **Prova Dissertativa**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, deste Edital.

4.3. A **Segunda Fase – Proposta de Trabalho (Projeto)**, para todos as Funções, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, deste Edital.

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS

5.1. As **Provas Objetivas e Dissertativas**, para todas as Funções, serão realizadas na cidade de **Jarinu/SP**, na data prevista de **27 de novembro de 2022**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Dissertativas**, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, conforme distribuição de períodos/Funções estabelecidos a seguir:



DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	FUNÇÕES
27/11/2022 (MANHÃ)	Coordenador de Escola de Educação Básica Coordenador Pedagógico Municipal Diretor de Escola de Educação Básica
27/11/2022 (TARDE)	Coordenador Pedagógico de Educação Supervisor de Educação Básica Vice-Diretor de Escola de Educação Básica

5.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de Jarinu/SP, o INSTITUTO MAIS reserva-se ao direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

5.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da Prefeitura Municipal de Jarinu/SP (www.jarinu.sp.gov.br), bem como divulgado no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.

5.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

5.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

5.2. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu “Meus Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

5.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de nome e da data de nascimento, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

5.2.2. A correção de e-mail somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

5.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração de Função.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente;

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);

b1) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) comprovante de inscrição (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

5.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

5.3.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

5.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

5.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.3.3.2. No dia da realização da prova, o INSTITUTO MAIS poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

5.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado nos termos do subitem 5.13.6.



5.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

5.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

5.5.1. A inclusão, de que trata o **item 5.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

5.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 5.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 5.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

5.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

5.6.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 5.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

5.6.4.1. Na situação descrita no **subitem 5.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

5.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

5.7. Durante a realização da **Prova Objetiva e Dissertativa**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

5.8.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

5.9. Quanto à Prova Objetiva:

5.9.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

5.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

5.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.10. Quanto à Prova Dissertativa:

5.10.1. A Prova Dissertativa, será realizada no mesmo período da Prova Objetiva.

5.10.1.1. Para a realização da **Prova Dissertativa**, o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.



5.10.1.2. A **Prova Dissertativa** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

5.10.1.3. A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da **Prova Dissertativa**, implicando a eliminação do candidato.

5.10.1.4. A **Prova Dissertativa** será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta)**.

5.10.1.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

5.10.1.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

5.11. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

5.11. A totalidade das Provas terá a duração de **03h30min (três horas e trinta minutos)**.

5.12.1. Iniciadas as provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

5.12.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 5.12.1**, acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e **Prova Dissertativa**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa** pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

5.12.3. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

5.12.4. **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova (Objetiva e Dissertativa).**

5.13. A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

5.14. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

5.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

5.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 5.3**, alínea "b", deste Capítulo;

5.14.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

5.14.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 5.12.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

5.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

5.14.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

5.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

5.14.8. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

5.14.09. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

5.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

5.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

5.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

5.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

5.14.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

5.14.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

5.14.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.



- 5.15.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 5.16.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 5.17.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 5.18.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 5.19.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.20.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 5.21.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Processo Seletivo Simplificado para o qual está concorrendo: **“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREFEITURA DE JARINU/SP – Edital nº 01/2022 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 5.21.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 5.21.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 5.21.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 5.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 5.21.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 5.21.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.22.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.23.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 5.23.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 5.24.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 5.23** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.25.** O Gabarito das Provas Objetivas, considerados como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h00**.
- 5.26.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 5.27.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.
- 5.28.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.

VI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.
- 6.2.** Na avaliação da prova objetiva, será atribuído 01 (um) ponto a cada questão acertada.
- 6.3.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 15 (quinze) pontos na **Prova Objetiva**.



6.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

6.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

VII – DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS DISSERTATIVAS

7.1. Será corrigida a **Prova Dissertativa somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva**, conforme disposto nos **Capítulos IV e VI**.

7.2. A **Prova Dissertativa** constará de **01 (um) texto dissertativo/argumentativo**, que deverá conter de 15 (quinze) a 20 (vinte) linhas, e versará sobre Conteúdo Programático do **Anexo II**, deste Edital, adequado às atribuições da Função, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.

7.3. Na avaliação da **Prova Dissertativa** serão considerados: a organização textual, a coesão/coerência dentro do tema proposto, a legibilidade e a adequação as normas ortográficas e gramaticais.

7.4. A **Prova Dissertativa** será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

- a) organização textual – de **0 (zero) a 2,5 (dois e meio) pontos**;
- b) coesão/coerência dentro do tema proposto – de **0 (zero) a 2,5 (dois e meio) pontos**;
- c) legibilidade – de **0 (zero) a 2,5 (dois e meio) pontos**; e
- d) adequação as normas ortográficas e gramaticais – de **0 (zero) a 2,5 (dois e meio) pontos**.

7.5. Será considerado habilitado na **Prova Dissertativa** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **05 (cinco) pontos na Prova Dissertativa**.

7.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco ou **conter menos de 15 (quinze) linhas efetivamente escritas**; ou
- g) apresentar letra ilegível.

7.7. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a **05 (cinco) pontos na Prova Dissertativa**.

7.8. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Dissertativa** será divulgado juntamente com os Resultados das Provas Objetiva e Prova Dissertativa.

7.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

7.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Dissertativa** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

VIII – DA SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)

8.1. A **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)** será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, por meio da Secretaria Municipal de Educação.

8.2. Para a **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)** serão convocados todos os candidatos considerados “**HABILITADOS**” na **PRIMEIRA FASE – DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS**.

8.3. A **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)** será realizada na cidade de **JARINU/SP**, na **Secretaria Municipal de Educação**, nas datas previstas conforme o **ANEXO III – Cronograma** e de acordo com a **Função**.

8.4. Ao candidato só será permitida a participação na **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)** na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação para a SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

8.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a realização da **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.4.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

8.5. Os candidatos convocados através de Edital irão receber a relação dos documentos a serem entregues para início da **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)**, dentro de prazo estabelecido no Edital de Convocação.



8.6. A Proposta de Trabalho (Projeto) a ser apresentado deverá conter: justificativa, descrição e análise da situação da educação municipal, diagnóstico dos pontos críticos e das necessidades do processo de ensino-aprendizagem, obstáculos a serem enfrentados, objetivos e metas das Propostas de Trabalho, estratégias das ações a serem implementadas, propostas de atividades para superação das dificuldades apresentadas, sugestões de acompanhamento, controle e avaliação das propostas pedagógicas das unidades escolares municipais.

8.6.1. A Proposta de Trabalho (Projeto), deverá conter de **06 (seis) à 10 (dez) páginas e com a formatação de acordo com as Normas da ABNT.**

8.6.2. O tempo para apresentação da Proposta de Trabalho (Projeto) será de 15 (quinze) à 20 (vinte) minutos.

8.6.2.1. Para a apresentação da **Proposta de Trabalho (Projeto)**, serão disponibilizados os recursos de Televisão e microcomputador.

8.6.3. A preparação da apresentação do Projeto é de inteira responsabilidade do candidato.

8.6.4. No caso do candidato inscrito para 02 (duas) Funções, no Processo Seletivo Simplificado, o mesmo deverá fazer o upload e apresentação da Proposta de Trabalho (Projeto), individualizada, correspondente a cada Função de inscrição.

8.7. Na avaliação da **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)** serão considerados: Clareza das atribuições que englobam a função pretendida; Coerência na apresentação do projeto; Aplicabilidade; Introdução / Contextualização; Objetivos; Metodologia; e Propostas para alavancar a qualidade da aprendizagem dos alunos, IDEB da escola e ou município.

8.8. A SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO) será avaliada na escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

a) Clareza das atribuições que englobam a função pretendida – de **0 (zero) a 01 (um) ponto**;

b) Coerência na apresentação do projeto – de **0 (zero) a 02 (dois) pontos**;

c) Aplicabilidade: – de **0 (zero) a 02 (dois) pontos**;

d) Introdução / Contextualização – de **0 (zero) a 01 (um) ponto**;

e) Objetivos – de **0 (zero) a 01 (um) ponto**;

f) Metodologia – de **0 (zero) a 01 (um) ponto**; e

g) Propostas para alavancar a qualidade da aprendizagem dos alunos, IDEB da escola e ou município – de **0 (zero) a 02 (dois) pontos**.

8.8. Será considerado habilitado na **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **06 (seis) pontos na Proposta de Trabalho (Projeto)**.

8.8.1. Será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver nota igual ou superior a **06 (seis) pontos na Proposta de Trabalho (Projeto)**.

8.9. Caberá recurso do resultado da **SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)**, conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

a) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

b) aplicação das **Provas Objetivas e Dissertativa**;

c) divulgação do **Gabarito Provisório das Provas Objetivas**;

d) divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativa**; e

e) divulgação do **Resultado da Segunda Fase – Proposta de Trabalho (Projeto)**.

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

9.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “c”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** da Função referente à prova realizada.

9.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 9.1, alínea “d”**, será disponibilizada, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova) e Folha de Resposta da **Prova Dissertativa** (de todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva).

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico atual e o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas,



exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

9.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo IV**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VI**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

9.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

9.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

9.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

9.9.2. Fora do prazo estabelecido.

9.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

9.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

9.9.5. Contra terceiros.

9.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

9.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP** (www.jarinu.sp.gov.br).

9.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas e Dissertativa, acrescido dos pontos obtidos na SEGUNDA FASE – PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Função.

10.3. A publicação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita em **01 (uma) lista**, com a classificação dos candidatos aprovados.

10.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver maior tempo de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Jarinu, de acordo com a informação oficial da Secretaria Municipal de Educação;

b) obtiver maior pontuação na avaliação da Proposta de Trabalho (Projeto); e

c) tiver maior assiduidade em HTPC, não ultrapassando o limite de 6 horas injustificadas, desde que o HTPC tenha feito parte das suas atribuições no período de três anos.

10.5. O Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

10.6. O candidato não aprovado será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação definitiva.

10.7. A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para a Função, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

XI– DA NOMEAÇÃO NA FUNÇÃO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

11.1.1. A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo Simplificado.



11.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

11.2.1. A convocação de que trata o **item 11.2** será realizada por meio de publicação no **site da Prefeitura Municipal de Jarinu/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

11.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

11.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação.

11.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.2** e **subitem 11.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação e caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

11.5. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

11.6. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

11.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 11.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. Os candidatos aprovados e convocados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos da legislação vigente, exercerão a função pelo prazo de 02 (dois) anos, havendo recondução caso aprovado em nome Processo Seletivo Simplificado.

11.8.1. Decorrido o prazo de 2 (dois) para o exercício da função de suporte, sem aprovação em nova seleção, seu titular retorna às atividades do emprego público de origem na carreira do magistério.

11.8.2. O titular de função de suporte, com o término de seu mandato, não fará jus a qualquer incorporação da respectiva gratificação nos seus vencimentos.

11.8.3. O servidor público efetivo designado para o exercício de função de suporte, passará a responder exclusivamente pelas atividades correspondentes à função, combinada com as competências do órgão ou unidade em que estiver lotado.

11.8.4. Quando o vencimento do cargo ou emprego de origem do servidor público efetivo, designado para função de suporte, ultrapassar o valor base da gratificação fixada, fica assegurada a percepção de 30% (trinta por cento), a título de incentivo, incidente sobre o valor base fixado para a gratificação da respectiva função de suporte.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

12.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 12.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

12.5. Caberá à Prefeita do **MUNICÍPIO DE JARINU/SP** a Homologação do Resultado deste Processo Seletivo Simplificado.

12.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

12.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as Funções vagas existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.



12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

12.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo Simplificado.

12.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

12.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso, no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.

12.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **Prefeitura Municipal de Jarinu/SP** (www.jarinu.sp.gov.br).

12.13. Os candidatos classificados serão nomeados para as Funções vagas, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Função, segundo a conveniência da Administração.

12.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

12.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.17. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Jarinu/SP, 14 de outubro de 2022.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
PREFEITA MUNICIPAL DE JARINU/SP



ANEXO I ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
Coordenador de Escola de Educação Básica	<p>Descrição sintética: Atuar nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Assessorar, coordenar, avaliar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com o trabalho docente da unidade escolar. Organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas.</p> <p>Atribuições típicas: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação; Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação; Participar junto com toda comunidade escolar da elaboração do plano de Gestão da escola; Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico; Coordenar as atividades de planejamento junto com o Diretor; Participar da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento e na elaboração de estratégias comuns na relação ensino-aprendizagem, visando à superação da fragmentação; Organizar as reuniões semanais de estudo, HTPC, junto com o Diretor; Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais das unidades escolares, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica; Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem; Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico; Promover a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos. Participar e organizar o processo de avaliação do desempenho escolar, examinando as possíveis causas de fracassos e aconselhamento a aplicação de métodos técnicos e outros procedimentos que compatibilizem o melhor aproveitamento escolar pelo educando. Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...); * Discutir, propor sistemáticas de avaliação e acompanhar, junto com a equipe docente, de tal forma que o processo seja contínuo, permitindo uma avaliação globalizada das diferentes áreas do conhecimento. Integrar os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, valorizando a formação docente Avaliar os resultados das atividades didático-pedagógicas aferindo a eficácia dos métodos aplicados, tendo como base as diretrizes técnicas e legais do sistema público de ensino fundamental e a filosofia pedagógica adotada pela rede municipal de ensino; Acompanhar e avaliar os resultados práticos decorrentes das capacitações permanentes dos trabalhadores em educação; Assessorar o trabalho docente, transmitindo sugestões de atividades e organizar as condições de trabalho do professor como material de ensino. Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações; Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.</p>



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
Coordenador Pedagógico de Educação;	<p>Descrição sintética: Atuar na Secretaria de Educação e nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Gerenciar, planejar, coordenar, supervisionar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com as equipes de profissionais das unidades escolares da rede municipal de educação. Organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas e de caráter técnico administrativo.</p> <p>Atribuições típicas: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação; Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação; Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico. Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais das unidades escolares, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica; Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem; Coletar informações, dados e outros mecanismos que possam melhorar, adaptar e/ou modificar o desempenho em relação ao ensino-aprendizagem; Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico; Promover a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos. Participar e organizar o processo de avaliação do desempenho escolar, examinando as possíveis causas de fracassos e aconselhamento a aplicação de métodos técnicos e outros procedimentos que compatibilizem o melhor aproveitamento escolar pelo educando. Discutir, propor sistemáticas de avaliação e acompanhar, junto com a equipe docente, de tal forma que o processo seja contínuo, permitindo uma avaliação globalizada das diferentes áreas do conhecimento. Realizar visitas monitoradas as unidades escolares com o objetivo de esclarecer e programar ações de ordem administrativas para o bom desempenho da gestão escolar Emitir relatórios de todas as visitas feitas as unidades escolares constando análise das ações desenvolvidas e das ações que foram propostas para contornar e solucionar possíveis problemas encontrados. Integrar os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, valorizando a formação docente; Supervisionar, coordenar e orientar a equipe pedagógica nos horários destinados ao trabalho pedagógico. Organizar a elaboração dos currículos das unidades da rede municipal de ensino, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de ensino-aprendizagem, contribuindo com dados e informações para o planejamento do ensino na unidade escolar, bem como com o sistema de informações gerenciais e educacionais da Secretaria Municipal da Educação; Avaliar os resultados das atividades didático-pedagógicas aferindo a eficácia dos métodos aplicados, tendo como base as diretrizes técnicas e legais do sistema público de ensino fundamental e a filosofia pedagógica adotada pela rede municipal de ensino; Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de Programas de Educação Continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros procedimentos que colaborem para a melhoria da qualidade na prestação de serviços na área da educação; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações; Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.</p>



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
Coordenador Pedagógico Municipal	<p>Descrição sintética: Atuar na Secretaria de Educação e nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Gerenciar, Planejar, coordenar, supervisionar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com as equipes de coordenadores e demais profissionais das unidades escolares da rede municipal de educação. Organiza e orienta as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas e de caráter técnico administrativo.</p> <p>Atribuições típicas: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação; Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação; Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico visando o planejamento das unidades escolares. Planejar, organizar e coordenar atividades de gestão pessoal, material e financeira, visando o contínuo fluxo dos serviços técnicos e administrativos das escolas; Supervisionar, coordenar, orientar e participar de reuniões com a equipe pedagógica da rede municipal de educação, visando à melhoria da qualidade do ensino; Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais das unidades escolares, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica; Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem; Coletar informações, dados e outros mecanismos que possam melhorar, adaptar e/ou modificar o desempenho em relação ao ensino-aprendizagem; Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico; Promover a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos. Participar e organizar o processo de avaliação do desempenho escolar, examinando as possíveis causas de fracassos e aconselhamento a aplicação de métodos técnicos e outros procedimentos que compatibilizem o melhor aproveitamento escolar pelo educando. Discutir, propor sistemáticas de avaliação e acompanhar, junto com a equipe docente, de tal forma que o processo seja contínuo, permitindo uma avaliação globalizada das diferentes áreas do conhecimento. Realizar visitas monitoradas as unidades escolares com o objetivo de esclarecer e programar ações de ordem administrativas para o bom desempenho da gestão escolar Emitir relatórios de todas as visitas feitas as unidades escolares constando análise das ações desenvolvidas e das ações que foram propostas para contornar e solucionar possíveis problemas encontrados. Integrar os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, valorizando a formação docente; Colaborar na fase de elaboração dos currículos das unidades da rede municipal de ensino, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de ensino-aprendizagem, contribuindo com dados e informações para o planejamento do ensino na unidade escolar, bem como com o sistema de informações gerenciais e educacionais da Secretaria Municipal da Educação; Avaliar os resultados das atividades didático-pedagógicas aferindo a eficácia dos métodos aplicados, tendo como base as diretrizes técnicas e legais do sistema público de ensino fundamental e a filosofia pedagógica adotada pela rede municipal de ensino; Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de Programas de Educação Continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e outros procedimentos que colaborem para a melhoria da qualidade na prestação de serviços na área da educação; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações; Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.</p>



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
<p>Diretor de Escola de Educação Básica</p>	<p>Descrição sintética: Dirigir as Unidades Escolares e Educacionais da Educação Infantil (Creches, Pré-Escolas) e do Ensino Fundamental, planejar, organizar, coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas afetas à unidade escolar e àquelas de caráter técnico-administrativo, com o objetivo de prestar serviço público com qualidade para o Sistema Municipal de Educação.</p> <p>Atribuições típicas: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação; Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação; Planejar, organizar e coordenar atividades de cunho didático pedagógicas visando o planejamento da unidade escolar, elaborar em conjunto com a comunidade escolar o Projeto Político-pedagógico da unidade (composto pela orientação filosófico-pedagógica das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal da Educação). Planejar, organizar e coordenar atividades de gestão de pessoal, material e financeira, visando o contínuo fluxo dos serviços técnicos e administrativos com o apoio da Secretaria de Educação e Cultura, otimizando os recursos humanos, materiais e financeiros, buscando obter no binômio ensino-aprendizagem a prestação de serviços públicos e a excelência na qualidade dos mesmos. Implementar o "Calendário Escolar" e outras atividades afeta a sua área de responsabilidade, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Analisar o plano de organização das atividades dos professores em conformidade com o Programa de Ensino, examinando todas as implicações para verificar sua adequação as necessidades do Ensino Básico Fundamental e as especificidades do processo ensino aprendizagem. Coordenar e supervisionar os trabalhos técnico-administrativos, a admissão de alunos, a aquisição de materiais e equipamentos, a alimentação escolar, o transporte de alunos, assegurando a regularidade no funcionamento da unidade escolar que dirige. Realizar regularmente o levantamento de necessidades de formação/aperfeiçoamento/desenvolvimento de pessoal docente, técnico e administrativo, encaminhando a Secretaria Municipal de Educação para viabilização das ações acompanhando e avaliando os resultados. Zelar pelo ambiente psicossocial da unidade escolar, buscando padrões de desempenho que traduza a higiene e segurança no trabalho, clima organizacional com padrões de qualidade. Organizar, convocar e participar de reuniões de Conselhos de classe, séries e escola. Organizar, convocar e participar de reuniões pedagógicas com a equipe de professores da unidade escolar. Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...); Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação. Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações; Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.</p>



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
Supervisor de Educação Básica	<p>Descrição sintética: Chefiar os órgãos e as equipes sob sua responsabilidade, a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal de Educação, em consonância com as políticas de governo. Cabe ao ocupante do cargo, chefiar, planejar, administrar e acompanhar as atividades da Supervisão de Educação, auxiliando na definição de diretrizes, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.</p> <p>Atribuições típicas: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, assessorar diretamente o Chefe do Executivo e o Secretário Municipal de Educação no desempenho de suas atribuições, através da chefia das atividades da Supervisão de Educação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação; Assessorar o Secretário Municipal de Educação e o Prefeito Municipal nas ações Educacionais, prestando assistência de caráter didático-pedagógica as unidades escolares e educacionais da rede municipal de ensino supervisionando, planejando, orientando e avaliando os conteúdos das atividades com o objetivo de contribuir na formação e desenvolvimento intelectual da criança/adolescente, atendida pelo Sistema Municipal de Ensino; Chefiar e prestar supervisão administrativa em relação ao bom desempenho das questões de gestão escolar e planejamento de ações que possibilitem a integração escola/Secretaria Municipal de Educação. Chefiar e Assessorar na fase de elaboração dos currículos das unidades da rede municipal de ensino, orientando e opinando sobre suas implicações no processo de ensino-aprendizagem, contribuindo com dados e informações para o planejamento do ensino na unidade escolar, bem como com o sistema de informações gerenciais e educacionais da Secretaria Municipal da Educação; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; Prestar assistência e despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; Executar outras tarefas correlatas à direção geral dos trabalhos, competências e atribuições do respectivo departamento.</p>



FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO
Vice-Diretor de Escola de Educação Básica	<p>Descrição sintética: Atuar nas Unidades de Educação Básica Infantil e Fundamental. Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades relacionadas com a equipe de profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade, organizar e orientar as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino. Prestar serviço de apoio-pedagógico com eficiência e qualidade. Dirigir a unidade escolar na ausência do Diretor de Escola de Educação Básica, assistir a direção da escola, planejar, organizar, coordenar a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas a aquelas de caráter técnico administrativo.</p> <p>Atribuições típicas: Além do elemento de confiança da autoridade nomeante, auxiliar diretamente o Secretário Municipal no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação; Apresentar, quando solicitado, diretamente para a(o) Prefeita(o) Municipal esclarecimentos e relatórios referente à sua área de atuação; Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico-pedagógico; Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais da unidade escolar, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Público de Ensino e a Proposta Pedagógica; Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas, realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem; Coletar informações dados e outros mecanismos que possam melhorar, adaptar e/ou modificar o desempenho dos que estão afetos a relação ensino-aprendizagem; Colaborar com todas as instâncias da Secretaria Municipal de Educação no sentido de prestar serviços públicos de natureza educacional com qualidade; Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógico; Coletar, preparar e encaminhar dados de caráter técnico-pedagógicos, devidamente sistematizados alimentando o Sistema de Informações Gerenciais e Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; Promover articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com todos os docentes e as famílias; Supervisionar e orientar a equipe pedagógica nos horários destinados ao trabalho pedagógico; Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado; Substituir o Diretor de Escola da Educação Básica em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades atribuídas ao Diretor; Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias; Participar de reuniões e outros eventos junto à unidade escolar ou junto a Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado; Assessorar e dirigir as atividades relativas ao setor pedagógico, manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar; Participar dos trabalhos no horário pedagógico, estudando as técnicas e o processo que orientam as metas da proposta pedagógica da unidade escolar; Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...); Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências na sua área de atuação; Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda; Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações; Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado; Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato ou pela(o) Prefeita(o) Municipal.</p>



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Coordenador de Escola de Educação Básica

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. “Formando Professores Profissionais”. Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). “Currículo – Questões atuais”. Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara. “Avaliação Mediadora”. Editora Mediação. 2000. CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva com os Pingos nos Is”. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. “A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos”. São Paulo, Editora Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. “Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa”. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, “Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão”. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. “Os sete saberes necessários à educação do futuro”. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. “Ética e competência”. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. “Compreender e transformar o ensino”. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. “Histórias das ideias pedagógicas no Brasil”. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. “A escola pública universal e gratuita”. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio. “Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas)”. Summus Editorial.

Conhecimentos Específicos: ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

Coordenador Pedagógico de Educação

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A



educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. “Formando Professores Profissionais”. Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). “Currículo – Questões atuais”. Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara. “Avaliação Mediadora”. Editora Mediação. 2000. CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva com os Pingos nos Is”. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. “A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos”. São Paulo, Editora Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. “Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa”. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, “Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão”. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. “Os sete saberes necessários à educação do futuro”. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. “Ética e competência”. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. “Compreender e transformar o ensino”. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. “Histórias das ideias pedagógicas no Brasil”. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. “A escola pública universal e gratuita”. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio. “Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas)”. Summus Editorial.

Conhecimentos Específicos: ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

Coordenador Pedagógico Municipal

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) Organização das



Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. "10 novas competências para ensinar". Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. "Formando Professores Profissionais". Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). "Currículo – Questões atuais". Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara. "Avaliação Mediadora". Editora Mediação. 2000. CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva com os Pingos nos Is". 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. "A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos". São Paulo, Editora Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. "Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa". 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, "Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão". 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. "Os sete saberes necessários à educação do futuro". UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. "Ética e competência". 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. "Compreender e transformar o ensino". 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. "Histórias das ideias pedagógicas no Brasil". Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. "A escola pública universal e gratuita". Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio. "Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas)". Summus Editorial.

Conhecimentos Específicos: ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

Diretor de Escola de Educação Básica

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. "10 novas competências para ensinar". Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. "Formando Professores Profissionais". Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). "Currículo – Questões atuais". Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara. "Avaliação Mediadora". Editora Mediação. 2000. CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva com os Pingos nos Is". 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. "A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos". São Paulo, Editora Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. "Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa". 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, "Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão". 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. "Os sete saberes necessários à educação do futuro".



UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. "Ética e competência". 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. "Compreender e transformar o ensino". 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. "Histórias das ideias pedagógicas no Brasil". Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. "A escola pública universal e gratuita". Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio. "Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas)". Summus Editorial.

Conhecimentos Específicos: ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola In: Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. Gestão Democrática da Escola Pública. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? In: Caderno Cedes, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lúcia Márcia. O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

Supervisor de Educação Básica

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. "10 novas competências para ensinar". Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. "Formando Professores Profissionais". Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). "Currículo – Questões atuais". Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara. "Avaliação Mediadora". Editora Mediação. 2000. CARVALHO, Rosita Edler. "Educação Inclusiva com os Pingos nos Is". 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. "A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos". São Paulo, Editora Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. "Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa". 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, "Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão". 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. "Os sete saberes necessários à educação do futuro". UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. "Ética e competência". 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. "Compreender e transformar o ensino". 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. "Histórias das ideias pedagógicas no Brasil". Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. "A escola pública universal e gratuita". Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio. "Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas)". Summus Editorial.

Conhecimentos Específicos: ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. Escritos de Educação. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013.



FREIRE, Paulo. *Pedagogia do oprimido*. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. *Educação escolar: política, estrutura e organização*. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. *A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola* In: *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. *Diretor Escolar: educador ou gerente?* São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. *Gestão Democrática da Escola Pública*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. *Pensamento e linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória?* In: *Caderno Cedes*, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível*. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. *A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental*. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. *O desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica*. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia*. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. *O papel do diretor de escola numa sociedade em crise*. In: *Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica*. Coleção *Educação Contemporânea*. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. *Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações*. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

Vice-Diretor de Escola de Educação Básica

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação-Sociedade-Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. *Constituição da República Federativa do Brasil – 1988*. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) Organização das Nações Unidas. *Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo*. Decreto n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. “Formando Professores Profissionais”. Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 – Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). “Currículo – Questões atuais”. Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara. “Avaliação Mediadora”. Editora Mediação. 2000. CARVALHO, Rosita Eder. “Educação Inclusiva com os Pingos nos Is”. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. “A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos”. São Paulo, Editora Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. “Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa”. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, “Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão”. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. “Os sete saberes necessários à educação do futuro”. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. “Ética e competência”. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. “Compreender e transformar o ensino”. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. “Histórias das ideias pedagógicas no Brasil”. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. “A escola pública universal e gratuita”. *Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos*. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. GROPPA, Julio. “Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas)”. Summus Editorial.

Conhecimentos Específicos: ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *História da educação e da pedagogia: geral e Brasil*, 3ª ed. São Paulo: Moderna 2006. BOURDIEU, Pierre. *A Escola Conservadora: as desigualdades frente à escola e à cultura*. In NOGUEIRA, M. A.; CATANI, A. *Escritos de Educação*. 2ª ed. Petrópolis: Vozes, 1999. FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013. FREIRE, Paulo. *Pedagogia do oprimido*. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014. LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. *Educação escolar: política, estrutura e organização*. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012. LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez, 1983. LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005. PARO, Vitor. *A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola* In: *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 36, n.3, p. 763-778, set./dez, 2010. PARO, Vitor. *Diretor Escolar: educador ou gerente?* São Paulo: Cortez, 2015. PARO, Vitor. *Gestão Democrática da Escola Pública*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2016. VYGOTSKY, L. *Pensamento e linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2001. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória?* In: *Caderno Cedes*, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281. VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível*. São Paulo: Papyrus, 1998. MARSIGLIA, Ana Carolina Galvão. *A prática pedagógica histórico-crítica na educação infantil e no ensino fundamental*. Campinas, SP: Autores Associados, 2011. MARTINS, Lígia Márcia. O



desenvolvimento do psiquismo e a educação escolar: contribuições a luz da Psicologia Histórico-Cultural e da Pedagogia Histórico-Crítica. Campinas, SP: Autores Associados, 2013. SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. São Paulo: Cortez; Campinas, SP: Autores Associados, 1983. SAVIANI, Dermeval. O papel do diretor de escola numa sociedade em crise. In: Educação: do Senso Comum à Consciência Filosófica. Coleção Educação Contemporânea. 11ª edição. São Paulo: Editora Autores Associados, 1996, p. 206 a 209. SAVIANI, Dermeval. Pedagogia Histórico-Crítica: primeiras aproximações. Campinas, SP: Autores Associados, 2011.



ANEXO III CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
14/10/2022	Divulgação, nos sites do IMAIS, da Prefeitura Municipal de Jarinu/SP e na Imprensa Oficial: Edital de Abertura de Inscrição.
17/10 a 04/11/2022	Período de Inscrição pela Internet, no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).
11/11/2022	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado: ✓ Comunicados de Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições.
14 e 16/11/2022	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , através do site do IMAIS.
18/11/2022	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado: ✓ Resultado dos Recursos interpostos contra os Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições – Pós Recurso, na Área Restrita do candidato. ✓ Editais de Convocação para as Provas Objetiva e Dissertativa.
27/11/2022	Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativa.
28 e 29/11/2022	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas , através do site do IMAIS.
28/11/2022	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva , nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado.
29 e 30/11/2022	Prazo recursal referente a publicação do Gabarito da Prova Objetiva , através do site do IMAIS.
09/12/2022	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado: ✓ Resultado dos Recursos interpostos por ocasião da divulgação do Gabarito e da Aplicação das Provas Objetivas e Dissertativas , na Área Restrita dos candidatos; e ✓ Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativas. ✓ Resposta esperada – Prova Dissertativa.
12 e 13/12/2022	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e Dissertativas , através do site do IMAIS.
19/12/2022	Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado: ✓ Resultado dos Recursos interpostos contra o Provas Objetivas e Dissertativas , na Área Restrita dos candidatos; ✓ Resultado Final das Provas Objetivas e Dissertativas.
20/12/2022	Convocação para a SEGUNDA FASE - PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO)
21 e 22/12/2022	Realização da SEGUNDA FASE - PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO) , para as Funções de: <ul style="list-style-type: none"> • Coordenador Pedagógico de Educação; • Coordenador Pedagógico Municipal; e • Supervisor de Educação Básica.
23/12/2022	Resultado da SEGUNDA FASE - PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO) para as Funções de: <ul style="list-style-type: none"> • Coordenador Pedagógico de Educação; • Coordenador Pedagógico Municipal; e • Supervisor de Educação Básica.
03 à 05/01/2023	Realização da SEGUNDA FASE - PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO) , para as Funções de: <ul style="list-style-type: none"> • Diretor de Escola de Educação Básica; • Vice-Diretor de Escola de Educação Básica; e • Coordenador de Escola de Educação Básica. Obs: caso haja necessidade, até o preenchimento das vagas existentes, o prazo poderá ser estendido.
07/01/2023	Resultado da SEGUNDA FASE - PROPOSTA DE TRABALHO (PROJETO) , para as Funções de: <ul style="list-style-type: none"> • Diretor de Escola de Educação Básica; • Vice-Diretor de Escola de Educação Básica; e • Coordenador de Escola de Educação Básica. Obs: caso haja necessidade, a data será postergada
07/01/2023 (data prevista)	Publicação do Editais de Homologação do Resultado Final , nos veículos oficiais de divulgação do Processo Seletivo Simplificado.

Veículos Oficiais de Divulgação: no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP, bem como nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da Prefeitura Municipal de Jarinu/SP (www.jarinu.sp.gov.br).

REALIZAÇÃO:



**AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE | Auto de Infração****SECRETARIA DE AGRICULTURA e MEIO AMBIENTE DE JARINU**

Rua Contarini, nº 283 - Bairro Trieste - Jarinu-SP
Telefone: (11) 4016-3843

AUTO DE INFRAÇÃO MUNICIPAL AMBIENTAL

Número: 1/2022

Data de expedição: 05/08/2022

1. IDENTIFICAÇÃO DO AUTUADO

Nome: Edevaldo Armelin	CPF: 090.928.188-28	RG: Não Informado
Endereço: Rua San Martin - 61 - São Bernardo do Campo/SP CEP: 09618-120	Bairro: Vila Caminho do Mar	

2. FATO CONSTITUTIVO DA INFRAÇÃO

Descrição: Na data de 05/08/2022 às 10h45, no local da infração abaixo descrito, foi constatada a supressão de 19 exemplares arbóreos nativos isolados, fora de área de preservação permanente - APP, sem prévia autorização emitida pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

Dispositivo legal: Lei Municipal N° 2.166 de 05 de Maio de 2022: (...) Art. 22. Além das penalidades previstas na legislação Federal e Estadual, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, bem como das compensações previstas nesta Lei, as pessoas físicas e jurídicas que infringirem as disposições desta lei ficam sujeitas à: I- Multa no valor equivalente a 350 (trezentos e cinquenta) VRMJ (Valor de Referência do Município de Jarinu), por espécime arbóreo suprimido sem prévia autorização emitida pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, ou quando ocorrida fora do prazo;

Indicação da pena cabível: Multa Simples
Valor da Multa: R\$19.883,50

Observação: O valor do VRMJ DE 01/01/2022 a 31/12/2022 é de R\$2,99.

3. LOCAL DA INFRAÇÃO

Logradouro: Avenida Marginal	Número: 151
Complemento: 151 - Lote 4 Quadra A	Bairro: Chácara Boa Esperança
Município: Jarinu/SP	CEP: 13240-000

4. ASSINATURA DO AUTUANTE

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE: Eduardo Registro: 35122	_____ Assinatura
--	---------------------

CIÊNCIA DO NOTIFICADO: A ciência dar-se-á através do recebimento no AR entregue pelos Correios.

5. ORIENTAÇÕES AO AUTUADO

Lei Municipal nº 2150, de 09 de Dezembro de 2021: Art. 50. O Auto de Infração Municipal Ambiental é o documento padronizado que discrimina a irregularidade, determina seu enquadramento legal e abre prazo de 20 (vinte) dias corridos para o oferecimento de recurso.

Lei Municipal N° 2.166 de 05 de Maio de 2022: Art. 22 - §1°. As multas deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias após o recebimento do Auto de Infração Municipal Ambiental - AIMA, salvo se houver interposição de recurso nos termos da Lei Municipal nº 2150, de 09 de Dezembro de 2021.

O recolhimento do valor da multa imposta deve ser feito no Paço Municipal junto ao Setor Financeiro, que deverá destinar o recurso ao Fundo Municipal de Meio Ambiente, instituído pela Lei N° 1974/2014. O autuado deve apresentar o comprovante do recolhimento do valor da multa imposta ao órgão autuador para que seja dado baixa ao presente Auto de Infração.



ATOS DO PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JARINU/SP

AVISO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 23/2022

A Câmara Municipal de Jarinu/SP, através do presidente da Comissão Permanente de Licitações, declara que o Exmo. Sr. Presidente, nos termos do artigo 25, caput da Lei nº. 8.666/93, conforme consta do Processo nº. 23/2022, declarou a inexigibilidade de licitação, para a contratação da empresa GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS (CNPJ 00.165.960/0001-01), conforme documentação constante dos autos, com o objetivo de Contratação de empresa especializada no licenciamento de uso de software de gestão pública, em ambiente nuvem, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, conforme especificações constantes do Anexo I, visando o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Jarinu – SP e em especial ao atendimento do Decreto Federal nº 10.540/2020.

O valor da presente contratação é de R\$ 124.600,00 (cento e vinte e quatro mil e seiscentos reais) pelo prazo de doze meses. A presente declaração encontra-se plenamente fundamentada por pareceres e documentos que instruíram o processo. Nos termos do art. 109, da Lei nº. 8.666/93, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, representação ou impugnação.

O Processo nº 23/2022 encontra-se integralmente disponível no website oficial da Câmara Municipal de Jarinu/SP (www.jarinu.sp.leg.br) ou para consulta presencial nas dependências desta Casa.

Jarinu/SP, 10 de outubro de 2022.

João Lorencini Netto
Presidente