SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 03/2013 - ESPECIALISTAS

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 03/2013, destinado ao provimento de **13 (treze)** vagas para cargos efetivos. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp.

1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria n.º 23.368, de 27 de maio de 2013.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.3.1. Aplica-se ainda aos candidatos aprovados as disposições da Lei Complementar n.º 138, de 28 de dezembro de 2001 (Estatuto e Plano de Carreira dos Profissionais da Educação) e suas alterações.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para os cargos é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS INICIAIS	REQUISITOS
110	Diretor de Escola	5	4	1	40h	R$ 4.051,20 (*)	Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 5 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 2 (dois) anos como docente.
111	Coordenador Pedagógico	7	6	1	40h	R$ 4.051,20 (*)	Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 5 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 2 (dois) anos como docente.
112	Supervisor de Ensino	1	1	-	40h	R$ 4.405,89 (*)	Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Supervisão Escolar ou Gestão Escolar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Educação, e experiência mínima de 8 (oito) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, dos quais, pelo menos 3 (três) anos como Especialista de Educação.

(*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

3.1.3. gozar dos direitos políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro do Capítulo 2 deste edital;

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da posse;

3.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I);

3.1.8. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.9. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.10. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. **As inscrições para o concurso público serão recebidas exclusivamente por meio da *internet*, no período entre as 9 horas do dia 02/07/2013, e às 23 horas e 59 minutos do dia 18/07/2013, (horário de Brasília).**

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o cargo para o qual deseja concorrer.

4.4. Efetivada a inscrição, não será aceito, nenhum tipo de alteração, referente ao cargo para o qual se inscreveu.

4.5. O candidato poderá participar do Concurso Público efetivando inscrição para um único cargo.

4.6. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.7. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala, por meio de preenchimento de formulário próprio.

4.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.8. Para se inscrever no concurso público o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

4.8.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição no valor de R$ 60,00 (sessenta reais).

4.8.2. O boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 19/07/2013. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.8.3. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.8.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.8.5. A Faperp e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8.6. Para candidatos sem acesso à *internet*, o Programa Acessa São Paulo disponibiliza, gratuitamente, acesso à *internet*. Existem unidades do Programa Acessa São Paulo em diversas localidades da região. Em São José do Rio Preto está localizada na Unidade do Poupatempo, Rua Antônio de Godoy, 3.033, Centro, e seu horário de funcionamento é de segunda a sexta, em dias úteis, das 8 às 17 horas, e aos sábados das 8 às 13 horas.

4.9. A partir do dia 23/07/2013, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos.

4.10. A Faperp disponibiliza plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

4.11. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias.

4.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.12.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.12 é necessário a remessa de cópia reprográfica simples das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.12.2. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no item 4.12.1, deverão ser encaminhados entre os dias 02/07/2013 e 10/07/2013, via carta registrada com aviso de

recebimento, ou entregues pessoalmente, à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030, com data de postagem/entrega limite até o dia 10/07/2013.

4.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.14. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da Faperp até o dia 18/07/2013.

4.15. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.16. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 19/07/2013.

4.17. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.18. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.19. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para os cargos às pessoas com deficiência, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes.

5.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual do subitem 5.1, apenas serão arredondados para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

5.1.2. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência.

5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.3. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 19/07/2013**, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.7. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.

5.8. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, serão convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Faperp, que verificará a sua qualificação como deficiente.

5.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

5.10. O não comparecimento ou a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado acarreta na perda do direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição, passando a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de convocação e classificação em cada uma das fases.

5.11. Durante o estágio probatório, a Prefeitura Municipal poderá, por meio de equipe multiprofissional, emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

5.12. O candidato com deficiência que tiver verificada, por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal, a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.

5.13. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5.14. O percentual de vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos e/ou aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem enviar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente, requerimento assinado à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 19/07/2013**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada.

6.1.1. Candidatos inscritos às vagas reservadas as pessoas com deficiência poderão utilizar um único laudo para comprovação de deficiência e solicitação de condição especial para a prestação da prova.

6.1.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste edital.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que obtiverem deferimento de sua solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. Os deferimentos e indeferimentos das solicitações de condições especiais para realização das provas serão divulgados oportunamente no sítio da Faperp.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto de 4 (quatro) fases, sendo elas: prova objetiva, prova discursiva, avaliação psicológica e prova de títulos.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem.

CÓD.	CARGOS	PROVAS		
		CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PESO
110 111 112	Diretor de Escola Coordenador Pedagógico Supervisor de Ensino	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0
		RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA	07	1,0
		CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	1,0
		TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	08	1,0
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	2,0

8.1.1. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 4h (quatro horas).

8.2. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do subitem 8.1.

8.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DAS PROVAS DISCURSIVAS (ESTUDO DE CASO)

9.1. As provas discursivas visam também avaliar habilidades e conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos sujeitos a esta fase.

9.2. As provas discursivas têm caráter classificatório e eliminatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) pontos.

9.3. As provas serão compostas de 1 (uma) questão discursiva (Estudo de Caso), versará sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos para cada cargo, conforme disposto no Anexo II – Conteúdo Programático e deverão ter uma extensão máxima de 40 (quarenta) linhas e mínima de 30 (trinta) linhas.

9.4. A prova discursiva será aplicada no mesmo dia e dentro do prazo de duração previsto para as provas objetivas e somente serão avaliadas as provas dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do subitem 8.4 do presente edital, melhores classificados para cada cargo, conforme informações que seguem.

9.4.1. Para o cargo (110) Diretor de Escola serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos melhores classificados até 50ª (quinquagésima) posição.

9.4.2. Para o cargo (111) Coordenador Pedagógico serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos melhores classificados até 70ª (septuagésima) posição.

9.4.3. Para o cargo (112) Supervisor de Ensino serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos melhores classificados até 20ª (vigésima) posição.

9.4.3.1. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão corrigidas as provas dos candidatos empatados nesta posição.

9.4.3.2. Para os candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência serão corrigidas as provas de todos os candidatos habilitados nas provas objetivas, nos termos do subitem 8.4. do presente edital.

9.5. A prova discursiva será avaliada considerando os seguintes critérios:

9.5.1. Critério 1 - Estrutura e Conteúdo:

9.5.1.1. Apresentação, legibilidade, margens, parágrafos (4,0 pontos);

9.5.1.2. Adequação ao tema e/ou a tipologia textual (4,0 pontos);

9.5.1.3. Estrutura textual, construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão (8,0 pontos);

9.5.1.4. Pertinência e riqueza de argumentos (8,0 pontos);

9.5.1.5. Relação lógica entre as ideias (8,0 pontos);

9.5.1.6. Objetividade, ordenação e clareza das ideias (8,0 pontos).

9.5.2. Critério 2 - Expressão (domínio da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua):

9.5.2.1. Ortografia, acentuação e crase;

9.5.2.2. Inadequação vocabular;

9.5.2.3. Repetição ou omissão de palavras;

9.5.2.4. Falha de construção frasal ou falta de paralelismo;

9.5.2.5. Pontuação;

9.5.2.6. Emprego de conectores;

9.5.2.7. Concordância verbal ou nominal;

9.5.2.8. Regência verbal ou nominal;

9.5.2.9. Emprego e colocação de pronomes;

9.5.2.10. Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas; emprego de maiúsculas e minúsculas, translineação.

9.6. Será calculada, então, a nota da prova discursiva (NPD), como sendo igual à soma (S1) das quantidades dos pontos obtidos no Critério 1 - Estrutura e Conteúdo, menos cinco vezes o quociente entre a soma (S2) das quantidades de erros obtidos no Critério 2 - Expressão e o número de linhas efetivamente escritas (NL), conforme fórmula a seguir:

$$NPD = S1 - \left(5\frac{S2}{NL}\right)$$

Onde:

NPD = Nota da prova discursiva;
S1 = Soma dos pontos obtidos no Critério 1 - Estrutura e Conteúdo;
S2 = Soma dos erros obtidos no Critério 2 - Expressão;
NL = Número de linhas efetivamente escritas.

9.7. Os candidatos que redigirem um número menor do que 30 (trinta) linhas, terão acréscimo no Critério 2 (S2) em quantidade igual a diferença entre 30 (trinta) menos o número de linhas efetivamente escritas.

9.8. Na aferição do critério estrutura e conteúdo, a nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.

9.9. Caso a nota da prova discursiva (NPD), decorrente da aplicação da fórmula seja inferior a zero, considerar-se-á nota zero.

9.10. A nota final da prova discursiva decorrente da aplicação da fórmula do subitem 9.6., será considerada até a segunda casa decimal, desconsiderando-se as demais.

9.11. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva nos seguintes casos:

9.11.1. fugir à modalidade de texto e ou ao tema proposto;

9.11.2. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

9.11.3. for assinada fora do local apropriado;

9.11.4. apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

9.11.5. for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

9.11.6. estiver em branco;

9.11.7. apresentar letra ilegível e ou incompreensível.

9.12. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela banca examinadora.

9.13. Os candidatos que não tiverem suas provas discursivas corrigidas e os não habilitados na prova discursiva estarão eliminados do concurso.

10. DAS AVALIAÇÕES PSICOLÓGICAS

10.1. A avaliação psicológica tem a finalidade de avaliar o perfil do candidato, verificando se este apresenta características, cognitivas e comportamentais, necessárias para o desempenho das atribuições do cargo e consistirá em avaliação objetiva e padronizada destas características, mediante emprego de técnicas científicas, nos termos do artigo 1º da Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia.

10.2. A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão testes psicológicos aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia.

10.3. Serão convocados para a avaliação psicológica todos os candidatos habilitados nas provas discursivas, nos termos do subitem 9.2 do presente edital.

10.4. Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições dos cargos foram estabelecidos previamente, por meio de estudo científico das atribuições e das responsabilidades dos cargos, descrição detalhada das atividades e tarefas, identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessários para sua execução, além da identificação de características restritivas ou impeditivas para os cargos.

10.5. A avaliação psicológica compreenderá a aplicação coletiva de instrumentos, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo, Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia - CFP.

10.6. O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo e terá caráter eliminatório.

10.7. A divulgação dos resultados será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos “Indicados” (aptos), nos termos

da Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia.

10.8. A "Não Indicação" (inaptidão) na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

10.9. Será facultado, a todos os candidatos considerados "Não Indicados" na fase de avaliação psicológica, o agendamento de uma sessão de conhecimento das razões da "Não Indicação", nos termos da Resolução n.º 01/2002 do Conselhor Federal de Psicologia, em data e forma oportunamente divulgadas.

10.9.1. O candidato que desejar poderá contratar um psicológo assistente, necessariamente inscrito no CRP, para comparecer juntamente com o candidato à sessão de conhecimento das razões da "Não Indicação".

10.9.2. Na referida sessão o candidato e o psicólogo assistente contratado receberão laudo síntese e um parecer psicológico contendo o resultado da avaliação. Serão disponibilizadas também explicações sobre o processo. As informações técnicas somente serão discutidas com psicológo assistente.

10.9.3. Os candidatos que optarem por não contratar psicológo assistente, poderão comparecer desacompanhados à sessão de conhecimento das razões, momento em que lhe será entregue laudo síntese e parecer psicológico, entretanto, não serão discutidos aspectos técnicos referentes a avaliação psicológica.

10.10. O candidato, após a sessão de conhecimento das razões, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo, nos termos do capítulo 15 do presente edital.

10.11. Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica, os ausentes e aqueles considerados "Não Indicados" estarão eliminados do concurso e não terão classificação alguma.

10.12. O perfil psicológico do cargo encontra-se no Anexo III deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. A prova de títulos tem caráter meramente classificatório e, portanto, não elimina do concurso público os candidatos que não apresentarem títulos.

11.2. Os candidatos considerados "Indicados" na fase de avaliação psicológica poderão apresentar títulos.

11.3. As datas, horários e locais de apresentação dos títulos serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

11.4. A entrega dos títulos é de responsabilidade do candidato.

11.5. Será permitida a entrega de títulos por procuradores legalmente habilitados, mediante a apresentação do respectivo mandato, contendo poderes específicos para tanto, com firma reconhecida e apresentação de documento de identificação do procurador.

11.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato ou seu procurador, preencherá formulário próprio disponível no site da Faperp, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.

11.6.1. O formulário será assinado pelo candidato ou seu procurador e pelo responsável pela recepção dos títulos.

11.6.2. As cópias dos títulos a serem entregues deverão ser autenticadas em cartório.

11.6.3. Após a entrega dos títulos, não será permitida substituição ou complementação, em qualquer tempo.

11.7. Os títulos não serão recebidos fora da data, horário e locais estabelecidos em Edital de Convocação.

11.8. O recebimento e a avaliação dos títulos são de responsabilidade da Faperp.

11.9. Serão considerados os títulos constantes no quadro a seguir.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MAXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área do cargo prentendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação *stricto-sensu*, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	4,0	1	4,0
Mestre na área do cargo prentendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação *stricto-sensu*, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	3,5	1	3,5
Curso de Pós-Graduação – Especialização na área do cargo pretendido, com no mínimo 360 horas, concluído até a data de apresentação do título.	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	1,0	3	3,0

11.10. Os Diplomas e/ou Certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

11.11. Não serão avaliados títulos não especificados no quadro do subitem 11.9.

11.12. Os pontos atribuídos aos títulos não são cumulativos, o candidato deverá apresentar apenas o título que lhe conferir maior pontuação, conforme valor unitário e quantidade máxima especificados na tabela do subitem 11.9.

11.13. A pontuação máxima que pode ser obtida na prova de títulos é igual a 4,0 (quatro) pontos.

11.14. Os pontos obtidos na prova de títulos, para efeito de classificação final, serão somados ao total dos pontos obtidos nas demais fases classificatórias.

11.15. Sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do certame, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados.

12. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

12.1. O Edital de convocação para as provas objetivas e discursivas, contendo os locais e horários de prestação das provas será publicado, na data provável de 02/08/2013, no Diário Oficial do Município, e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.

12.2. **As provas objetivas e discursivas estão previstas para o dia 11/08/2013.**

12.3. Havendo alteração de data, será informada a nova data na imprensa e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br, constando local, data e horário das provas.

12.4. Os editais de convocação para as demais fases serão oportunamente divulgados.

12.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

12.5.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

12.5.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

12.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto).

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

12.5.5. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 12.5.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

12.5.6. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 12.5.5, ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

12.5.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

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

12.5.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva e discursiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

12.6. No ato da realização das provas objetivas e discursivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões, a folha definitiva de respostas da prova objetiva e a folha para transcrição da prova discursiva.

12.6.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

12.6.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas de respostas e/ou o caderno de questões.

12.6.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

12.6.4. A questão discursiva constará do caderno de questões da prova objetiva e deverá ser respondida na folha para transcrição da prova discursiva.

12.6.4.1. Em hipótese alguma o espaço do caderno de questões destinado a rascunho da prova discursiva, será considerado para correção da referida prova.

12.6.5. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

12.6.6. Depois de preenchidas, as folhas de respostas deverão ser entregues ao fiscal da sala.

12.6.7. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

12.6.8. O caderno de questões, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato, o mesmo será disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, no primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso contra o gabarito preliminar.

12.7. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

12.7.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

12.7.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

12.7.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

12.7.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

12.7.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30 (uma hora e trinta minutos);

12.7.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

12.7.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (smartphones, celulares, etc);

12.7.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

12.7.9. não devolver integralmente o material solicitado;

12.7.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

13.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;

13.1.2. obtiver maior pontuação na prova discursiva;

13.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

13.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

13.1.5. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

13.1.6. obtiver maior pontuação na prova de títulos;

13.1.7. tiver maior idade.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova discursiva e na prova de títulos.

14.2. Os candidatos aprovados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

14.3. Para os cargos em que não há vagas reservadas para pessoas com deficiência ou na hipótese de ausência de inscrições, ou ainda, na ausência de aprovados, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

15. DOS RECURSOS

15.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

15.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

15.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

15.4. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

15.5. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

15.6. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à publicação oficial do resultado preliminar da prova objetiva.

15.7. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova discursiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à concessão de vista da prova discursiva e espelho de correção.

15.7.1. A vista da prova discursiva e o espelho de correção serão disponibilizados a todos os candidatos presentes as provas discursivas, no primeiro dia útil subsequente a publicação oficial do resultado preliminar da referida prova e estarão acessíveis aos candidatos, no link "Área do candidato" disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br.

15.8. Será admitido recurso quanto ao resultado da avaliação psicológica. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente a data da sessão de conhecimentos das razões da "Não Indicação".

15.8.1. A sessão de conhecimentos das razões da "Não Indicação" na avaliação psicológica poderá ser agendada no primeiro dia útil subsequente a publicação oficial do resultado preliminar da avaliação psicológica, de acordo com instruções oportunamente divulgadas no referido edital.

15.9. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova de títulos. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à publicação oficial do resultado preliminar da prova de títulos.

15.10. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos editais de classificação preliminar.

15.11. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

15.12. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

15.13. Os recursos deverão ser encaminhados, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030.

15.13.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.

15.13.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.

15.14. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br.

15.14.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.

15.14.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

15.14.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar os resultados e as classificações preliminares obtidas pelos candidatos para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1. Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, para exercício em qualquer das unidades da escolares da Secretaria Municipal de Educação.

16.2. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá estritamente a ordem de classificação e a convocação será feita de forma alternada e proporcional entre os aprovados da lista geral e os da lista especial contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

16.3. A lotação inicial dos candidatos aprovados, obedecerá a necessidade e disponibilidade de vagas, observados os princípios da moralidade e impessoalidade.

16.3.1. Ao ingressar o candidato aprovado terá definido o seu local de exercicío e, posteriormente, conforme regulamentação a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação, será escolhida a sede de exercício, respeitada a ordem de classificação no concurso.

16.4. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

16.5. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

16.6. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Prefeitura Municipal julgar necessários.

16.7. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

17.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

17.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

17.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.

17.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

17.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

17.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

17.7. O candidato que optar por entregar pessoalmente na sede da Faperp os documentos de solicitação de isenção, solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e recursos, deverá fazê-lo até a data limite determinada para o evento, observado o horário de expediente da Fundação, ou seja, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

17.8. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

17.9. No período entre a prestação da prova objetiva e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto ao Departamento de Pessoal, no 3º andar da Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

17.10. O concurso público terá validade de 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

17.11. O resultado final do concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da Faperp.

17.12. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da Faperp www.concursosfaperp.com.br.

17.13. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

17.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 23.368, de 27 de maio de 2013, conjuntamente com a Faperp.

São José do Rio Preto, 25 de junho de 2013.

José Fábio Gazzola Heredia
Secretário Municipal de Administração Interino

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR DE ESCOLA

Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior. Responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos estabelecidos pelas autoridades superiores para execução dos trabalhos. Representar a Escola, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos de ensino e do Poder Público. Assumir, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a responsabilidade formal pelas atividades de planejamento no âmbito da Escola, coordenando a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar. Promover condições que favoreçam a atividade profissional da equipe escolar, bem como a boa utilização de todos os recursos físicos e materiais da escola. Garantir o bom funcionamento da escola. Garantir as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o desempenho dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica. Garantir a articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade. Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços. Zelar e coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da Escola, juntamente com a Administração Municipal. Supervisionar e orientar as atividades complementares. Orientar ou executar os serviços de secretaria. Convocar e presidir as reuniões dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares da Escola. Presidir as solenidades e cerimônias da escola. Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade. Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela escola. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Escola, com a SME. Autorizar a matrícula e transferência dos alunos. Lavrar termos de abertura e encerramento de livros oficiais da escola, rubricando-os. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos. Receber, informar e encaminhar documentos. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso. Delegar atribuições e competências aos funcionários, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais. Avocar de modo geral, e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor. Organizar o horário de trabalho da equipe escolar, zelando pela consequente atribuição de classes/aulas, de acordo com a legislação pertinente, as normas previstas e as necessidades da unidade escolar. Atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência para efeito de pagamento do pessoal. Registrar e encaminhar à SME / Supervisão as irregularidades na frequência de que venha tomar conhecimento. Dar exercício a funcionários. Autorizar a saída do servidor de apoio operacional durante o expediente, e no caso de docente, decidir juntamente com o Coordenador Pedagógico. Articular o processo de avaliação dos profissionais que atuam na unidade escolar. Controlar o recebimento e consumo dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar. Decidir quanto às questões de emergência ou omissas no regimento escolar, representando às autoridades superiores. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Organizar e coordenar as atividades da programação pedagógica inseridas na Proposta Pedagógica. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações da escola e utilização dos recursos técnico-pedagógicos e multimeios. Elaborar diagnósticos e projetos para o enriquecimento do Currículo Escolar. Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento das atividades e Projetos programados. Prestar assistência pedagógica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos, para melhoria do processo educativo: propondo técnicas e

procedimentos; estabelecendo a organização das atividades; propondo sistemática de acompanhamento do desempenho do aluno; assegurando o cumprimento das teorias, metodologias, atividades e Projetos estruturados na Proposta Político-Pedagógica. Coordenar, juntamente com o Diretor, as atividades de Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC). Organizar, junto com a Direção: agrupamentos dos alunos; organização de horários de aulas, de atividades, projetos e Calendário Escolar; utilização de recursos didáticos da Escola; programas de capacitação de funcionários e professores; projetos de envolvimento da comunidade. Elaborar relatórios de suas atividades, entregando-os ao Diretor, e participar da elaboração do relatório anual da Escola. Avaliar a atuação dos professores e funcionários juntamente com a direção. Propor e coordenar atividades de formação continuada e de desenvolvimento profissional dos docentes. Controlar a freqüência dos docentes nas atividades pedagógicas semanais. Registrar e encaminhar ao Diretor as irregularidades na frequência de que venha a tomar conhecimento. Garantir o atendimento aos pais pelos docentes, agendando, coordenando e registrando as entrevistas. Garantir e controlar, junto aos docentes a execução das horas de atividades de preparo de materiais. Atender alunos, pais e Conselho Tutelar para orientação educacional e informações gerais sobre os alunos. Acompanhar e apoiar os alunos com dificuldades no processo de aprendizagem de leitura, escrita e cálculo, a fim de integrá-los ao nível da turma. Organizar, acompanhar e avaliar o atendimento aos alunos com necessidades educativas especiais, conjuntamente com os docentes, encaminhá-los a outros atendimentos necessários para seu amplo desenvolvimento. Proporcionar, junto com docentes, condições de integração dos alunos na vida escolar mediante atividades de socialização. Organizar atividades de natureza pedagógica, científica e cultural, que envolva efetivamente a comunidade. Proporcionar soluções técnicas e organizacionais para gestão das relações interpessoais, no âmbito da coordenação pedagógica. Substituir o Diretor, e/ou Assistente de Direção, em suas ausências. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DE ENSINO

Zelar pela regularidade da estrutura e funcionamento das escolas, tendo como principal função a permanente busca da melhoria da qualidade de ensino. Fazer da ação supervisora a ligação entre as várias instâncias do sistema. Sistematizar e articular as diretrizes emanadas da Política Educacional, a fim de subsidiar tomadas de decisões e medidas que viabilizem a Proposta Pedagógica das escolas. Prestar assistência técnico-pedagógica e administrativa às Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Propor diretrizes para elaboração, execução, coordenação e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar. Propor e acompanhar o desenvolvimento de projetos e ações educativas que envolvam as Unidades Escolares. Sugerir material de apoio ao Diretor, Coordenador Pedagógico e Docentes. Acompanhar a implementação do Plano Escolar Anual, avaliando o processo de ensino e aprendizagem, sugerindo medidas para o bom funcionamento das escolas e melhoria da produtividade escolar. Proceder a apreciação e avaliação das propostas e projetos desenvolvidos pelas Unidades Escolares através do acompanhamento das ações e controle dos resultados. Diagnosticar e opinar sobre as necessidades de aperfeiçoamento e capacitação do pessoal técnico-administrativo e docente, bem como propor medidas para atendê-las. Acompanhar os projetos referentes à formação continuada das Unidades Escolares ou no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, bem como sugerir e/ou promover projetos próprios que embasem a ação educativa e a gestão escolar. Promover a integração do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores. Verificar o cumprimento do regimento escolar. Manter as Unidades Escolares informadas das diretrizes e determinações superiores e assistir aos Diretores na análise dos textos legais. Verificar as condições físicas do ambiente escolar, equipamentos e material, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar. Acompanhar a aplicação dos recursos destinados à Unidade Escolar através das Associações de Pais e Mestres, da Secretaria Municipal da Educação e do Ministério da Educação. Acompanhar e opinar quanto ao atendimento da demanda escolar. Verificar e orientar a escrituração

escolar, bem como os registros das Unidades Escolares. Acompanhar os programas de integração escola-comunidade. Acompanhar a atuação de órgãos colegiados e atividades das instituições auxiliares da escola, verificando a observação dos estatutos e a execução de planos de trabalho. Formar grupos de estudo, participar de reuniões e encontros promovidos pela Secretaria Municipal da Educação. Verificar as condições para autorização e funcionamento de Escolas de Educação Infantil Particulares e Unidades Escolares Municipais. Orientar e acompanhar a implementação das Diretrizes Curriculares para a Educação Básica. Sugerir medidas para a revisão dos prédios escolares, bem como a renovação, reparo e aquisição de equipamentos. Dar pareceres, realizar estudos e desenvolver atividades necessárias à Supervisão Técnico-Pedagógica. Efetuar a gestão administrativa do pessoal do magistério vinculado à rede estadual e colocado à disposição do município. Registrar e encaminhar ao Secretário Municipal de Educação as irregularidades na frequência que venha a tomar conhecimento. Propor ações que favoreçam o fortalecimento da gestão democrática e das autonomias pedagógica, administrativa e financeira das escolas do Sistema Municipal de Ensino. Participar da elaboração de políticas, programas e projetos, desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação. Executar quaisquer outras atividades correlatas.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (*)

*(*)Os candidatos poderão utilizar as normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial n.º 6.583/2008, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do artigo 2º da citada norma c*om redação dada pelo Decreto n.º 7.875 de 27 de dezembro de 2012.

CONHECIMENTOS BÁSICOS

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Utilização das TIC para empreender, gestar e mediar processos escolares transforma e define a trajetória da escola e de sua comunidade escolar, cujas habilidades se adaptam a essas TIC e às práticas sociais por elas geradas. Aprender e ensinar com as tecnologias da informação e da comunicação. Os processos educacionais mediados em ambientes virtuais e que se apoiam no uso de TIC. Tecnologia, sociedade e educação. A influência da internet: novas ferramentas, cenários e finalidades educacionais. As Tecnologias da Informação e da Comunicação no contexto escolar.

Bibliografia de apoio

CARVALHO, Fabio C. A.; IVANOFF, Gregório Bittar – *Tecnologias Que Educam*: Ensinar e Aprender Com as Tecnologias de Informação e Comunicação. 1ª ed. Pearson, 2009.

COLL, Cesar - *Psicologia da Educação Virtual:* Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Artmed, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: 110- DIRETOR DE ESCOLA

Gestão Democrática. Gestão de recursos financeiros e humanos. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação inclusiva. Gestão de projetos.

Bibliografia

ALVES, Cecília Pescatore (org.); SASS, Odair (org.) — *Formação de Professores e Campos do Conhecimento*. 1ª ed. Casa do Psicólogo, 2004.

AQUINO, Júlio Groppa (org.) — *Diferenças e Preconceito na Escola*: Alternativas Teóricas e Práticas. 9ª ed. Summus Editorial, s.d.

CAPPELLETTI, Isabel Franchi (org.) *A Avaliação Educacional:* Fundamentos e Práticas. 2ª ed. Articulação Universidade Escola, 2001.

CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza – *Ensinar: tarefa para profissionais*. 1ª ed. Record, 2007.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.) – *Supervisão educacional para uma escola de qualidade:* da formação à ação. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

FIGUEIREDO, Rita Vieira; BONETI, Lindomar Wessler; POULIN, Jean-Robert – *Novas Luzes Sobre a Inclusão Escolar.* Editora da UFC, 2010.

HARGREAVES, Andy – *O Ensino na Sociedade do Conhecimento:* Educação na Era da Insegurança. 1ª ed. Artmed. 2003.

IMBERNÓN, Francisco – *Formação Docente e Profissional*: Formar-se para a mudança e a incerteza. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época)

LERNER, Delia – *Ler e escrever na escola*: o real, o possível e o necessário. 1ª ed. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. — *Avaliação da Aprendizagem Escolar:* Estudos e Preposições. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MACEDO, Lino – *Ensaios Construtivistas*. 6ª ed. Casa do Psicólogo, 2010.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér — *Inclusão escolar*: O que é? Por quê? Como fazer? 2ª ed. São Paulo: Moderna, 2006. (Coleção Cotidiano Escolar).

MORETTO, Vasco Pedro – *Planejamento:* Planejando a Educação Para o Desenvolvimento de Competências. 7ª ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

PERRENOUD, Philippe; THURLER, Monica Gather – Capitulos 2 e 3. In: *As Competências para Ensinar no Século XXI* : A Formação dos Professores e o Desafio da Avaliação. 1ª ed. Artmed, 2002.

PIMENTA, Selma Garrido (org.) — *Saberes Pedagógicos e Atividade Docente.* 8ª ed. São Paulo: Cortez Editora, 2012.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos – *Construção do Conhecimento em Sala de Aula*.16ª ed. Libertad, 2009.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos – *Coordenação do Trabalho Pedagógico:* do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12ª ed. Libertad, s.d.

WEISZ, Telma — *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. 2ª ed. Ática, 2000.

ZABALA, Antoni – *A Prática Educativa*: Como Ensinar. Artimed, 1998.

Documentos

A *criança* de seis *anos* - Ministério da Educação
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf

Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf

MORAN, José Manuel – Gestão Inovadora da Escola com Tecnologias
disponível em: http://www.eca.usp.br/moran/gestao.htm

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - Volume 1.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1.pdf

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - Volume 2.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol2.pdf

Práticas cotidianas na educação infantil - Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. MEC
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

Legislação

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da educação especial na Perspectiva da educação Especial. Secretaria de Educação Especial, 2010.
disponível em: http://pfdc.pgr.mpf.gov.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214.
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm - art11

Deliberação n.º 01/2009 - Estabelece diretrizes para a oferta da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos-EJA, Ensino Fundamental e Médio, nas instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino de São José do Rio Preto.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2009/resolucoes/resolucao_2009_06_homologa_deliberacao_cme_01_2009.pdf

Deliberação 02/2010 CME SJRP - Regimento Escolar
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2010/resolucoes/resolucao_11_2010_homologa_a_deliberacao_cme_2.pdf

Indicação nº 02/2001 - Estabelece diretrizes sobre a construção coletiva da Proposta Pedagógica das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2011/editais/indicacao_cme_02_2001_diretrizes_para_proposta_pedagogica.pdf

Indicação nº 01/2010 - Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições do Sistema Municipal de Ensino
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2010/resolucoes/resolucao_10_2010_homologa_indicacao_cme_2010.pdf

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

Lei n.º 10.098, de 23 de março de 1994 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei10098.pdf

Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei n.º 8.053, de 04 de setembro de 2000 - Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2011/editais/lei_8053_sistema_municipal.pdf

Parecer n.º 03, de 10 de março de 2004 CNE/CP - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf

Parecer n.º 20, de 11 de novembro de 2009 CNE/CEB - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2097&Itemid=

Parecer n.º 7, de 7 de abril de 2010 CNE/CEB - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
disponível em: http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=parecer...

Parecer n.º 11, de 7 de julho de 2010 CNE/CEB - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6324&Itemid=

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - Mec 2008
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Resolução n.º 01, de 17 de junho de 2004 CNE/CP - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana..
disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf

Resolução n.º 4, de 2 de outubro de 2009 CNE/CEB – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2009 CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2298&Itemid=

Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2010 CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

Resolução n.º 7, de 14 de dezembro de 2010 CNE/CEB – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7246&Itemid=

CARGO: 111- COORDENADOR PEDAGÓGICO

A Construção do coletivo na escola. Projeto Político Pedagógico. Gestão Pedagógica. Formação docente. O desenvolvimento Infantil. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação Inclusiva.

Bibliografia

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; FLACCO, Vera Maria N. de Souza (orgs.) — *O Coordenador Pedagógico e o Espaço da Mudança*. 4ª ed. Loyola, 2005.

ALVES, Cecília Pescatore (org.); SASS, Odair (org.) — *Formação de Professores e Campos do Conhecimento*. 1ª ed. Casa do Psicólogo, 2004.

BRUNO, Eliane Bambini Gorgueira; ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; CHRISTOV, Luiza Helena da Silva (orgs.) — *O Coordenador Pedagógico e a Formação Docente.* 6ª ed. Loyola, 2005.

CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza – *Ensinar: tarefa para profissionais*. 1ª ed. Record, 2007.

FIGUEIREDO, Rita Vieira; BONETI, Lindomar Wessler; POULIN, Jean-Robert – *Novas Luzes Sobre a Inclusão Escolar.* Editora da UFC, 2010.

LERNER, Delia – *Ler e escrever na escola*: o real, o possível e o necessário. 1ª ed. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. — *Avaliação da Aprendizagem Escolar:* Estudos e Preposições. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MACEDO, Lino – *Ensaios Construtivistas*. 6ª ed. Casa do Psicólogo, 2010.

MARZANO, Robert J.; PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. — *O Ensino que Funciona*: Estratégias Baseadas em Evidencias para Melhorar o Desempenho dos Alunos. 1ª ed. Artmed, 2008.

MORETTO, Vasco Pedro – *Planejamento:* Planejando a Educação Para o Desenvolvimento de Competências. 7ª ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

MORETTO, Vasco Pedro — *Prova: Um Momento Privilegiado de Estudo, Não um Acerto de Contas.* 9ª ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2010.

PERRENOUD, Philippe; THURLER, Monica Gather – Capitulos 2 e 3. In: *As Competências para Ensinar no Século XXI* : A Formação dos Professores e o Desafio da Avaliação. 1ª ed. Artmed, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos – *Construção do Conhecimento em Sala de Aula*.16ª ed. Libertad, 2009.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos – *Coordenação do Trabalho Pedagógico:* do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 12ª ed. Libertad, s.d.

WEISZ, Telma — *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. 2ª ed. Ática, 2000.

ZABALA, Antoni – *A Prática Educativa*: Como Ensinar. Artimed, 1998.

ZABALA, Antoni – *Como Trabalhar os Conteúdos Procedimentais em Aula*. 2ª ed. Artmed, s.d.

Documentos

A *criança* de seis *anos* - Ministério da Educação
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf

CHRISPINO, Álvaro. Gestão do conflito escolar: da classificação dos conflitos aos modelos de mediação.
disponível em: http://www.scielo.br/pdf/ensaio/v15n54/a02v1554.pdf

Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf

MORAN, José Manuel – Gestão Inovadora da Escola com Tecnologias
disponível em: http://www.eca.usp.br/moran/gestao.htm

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - Volume 1.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1.pdf

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - Volume 2.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol2.pdf

Práticas cotidianas na educação infantil - Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. MEC
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

Legislação

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da educação especial na Perspectiva da educação Especial. Secretaria de Educação Especial, 2010.
disponível em: http://pfdc.pgr.mpf.gov.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214.
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Deliberação n.º 01/2009 - Estabelece diretrizes para a oferta da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos-EJA, Ensino Fundamental e Médio, nas instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino de São José do Rio Preto.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2009/resolucoes/resolucao_2009_06_homologa_deliberacao_cme_01_2009.pdf

Deliberação 02/2010 CME SJRP - Regimento Escolar
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2010/resolucoes/resolucao_11_2010_homologa_a_deliberacao_cme_2.pdf

Indicação nº 02/2001 - Estabelece diretrizes sobre a construção coletiva da Proposta Pedagógica das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2011/editais/indicacao_cme_02_2001_diretrizes_para_proposta_pedagogica.pdf

Indicação nº 01/2010 - Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições do Sistema Municipal de Ensino
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2010/resolucoes/resolucao_10_2010_homologa_indicacao_cme_2010.pdf

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei n.º 8.053, de 04 de setembro de 2000 - Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2011/editais/lei_8053_sistema_municipal.pdf

Parecer n.º 03, de 10 de março de 2004 CNE/CP - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf

Parecer n.º 20, de 11 de novembro de 2009 CNE/CEB - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2097&Itemid=

Parecer n.º 7, de 7 de abril de 2010 CNE/CEB - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
disponível em: http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=parecer...

Parecer n.º 11, de 7 de julho de 2010 CNE/CEB - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6324&Itemid=

Resolução n.º 01, de 17 de junho de 2004 CNE/CP - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana..
disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf

Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2009 CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2298&Itemid=

Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2010 CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

Resolução n.º 7, de 14 de dezembro de 2010 CNE/CEB – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7246&Itemid=

CARGO: 112- SUPERVISOR DE ENSINO

Gestão Democrática. Gestão de recursos financeiros e humanos. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação Inclusiva. Gestão de projetos.

Bibliografia

CAPPELLETTI, Isabel Franchi (org.) *A Avaliação Educacional:* Fundamentos e Práticas. 2ª ed. Articulação Universidade Escola, 2001.

CARDOSO, Beatriz (org.); LERNER, Delia; NOGUEIRA, Neide; PEREZ Tereza – *Ensinar: tarefa para profissionais*. 1ª ed. Record, 2007.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org.) – *Supervisão educacional para uma escola de qualidade:* da formação à ação. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2010.

GIANCATERINO, Roberto – *Supervisão Escolar e Gestão Democrática*. 1ª ed. Wak, 2010.

IMBERNÓN, Francisco – *Formação Docente e Profissional*: Formar-se para a mudança e a incerteza. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época)

LERNER, Delia – *Ler e escrever na escola*: o real, o possível e o necessário. 1ª ed. Artmed, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos – *Organização e gestão da escola*: Teoria e prática. 5ª ed. Goiânia: Alternativa, 2004.

MACEDO, Lino – *Ensaios Construtivistas*. 6ª ed. Casa do Psicólogo, 2010.

MANTOAN, Maria Teresa Egler. et. al. – *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade.* 1ª ed. Moderna, 2001. (Coleção Educação em Pauta)

MEDINA, Antonia da Silva – *Supervisão escolar:* Da ação exercida à ação repensada. 2ª ed. Age, 2002.

MORETTO, Vasco Pedro – *Planejamento:* Planejando a Educação Para o Desenvolvimento de Competências. 7ª ed. Petrópolis: Vozes, 2011.

OLIVEIRA, Marta Kohl – *Vygotsky – Aprendizado e desenvolvimento:* um processo sócio-histórico. Scipione, 2010.

PERRENOUD, Philippe; THURLER, Monica Gather – Capitulos 2 e 3. In: *As Competências para Ensinar no Século XXI* : A Formação dos Professores e o Desafio da Avaliação. 1ª ed. Artmed, 2002.

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel – *Supervisão escolar*: Avanços de conceitos e processos. 1ª ed. Wak, 2010.

SILVA JR, Celestino Alves da; RANGEL, Mary (orgs.) – *Nove Olhares sobre a Supervisão.* 16ª ed. Papirus, 2011. (Coleção Magistério: Formação e trabalho pedagógico)

VASCONCELLOS, Celso dos Santos – *Construção do Conhecimento em Sala de Aula*.16ª ed. Libertad, 2009.

WEISZ, Telma — *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. 2ª ed. Ática, 2000.

Documentos

Ensino Fundamental de Nove Anos - Ministério da Educação.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/noveanorienger.pdf

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - Volume 1.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol1.pdf

Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - Volume 2.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Educinf/eduinfparqualvol2.pdf

Práticas cotidianas na educação infantil - Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. MEC
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/relat_seb_praticas_cotidianas.pdf

A *criança* de seis *anos* - Ministério da Educação
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf

Legislação

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da educação especial na Perspectiva da educação Especial. Secretaria de Educação Especial, 2010.
disponível em: http://pfdc.pgr.mpf.gov.br/atuacao-e-conteudos-de-apoio/publicacoes/educacao/marcos-politico-legais.pdf

Constituição da Republica Federativa do Brasil Artigo 205 ao 214.

disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Decreto n.º 7.611, de 17 de novembro de 2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7611.htm - art11

Deliberação n.º 01/2009 - Estabelece diretrizes para a oferta da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos-EJA, Ensino Fundamental e Médio, nas instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino de São José do Rio Preto.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2009/resolucoes/resolucao_2009_06_homologa_deliberacao_cme_01_2009.pdf

Deliberação 02/2010 CME SJRP - Regimento Escolar
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2010/resolucoes/resolucao_11_2010_homologa_a_deliberacao_cme_2.pdf

Indicação nº 02/2001 - Estabelece diretrizes sobre a construção coletiva da Proposta Pedagógica das Escolas Públicas do Sistema Municipal de Ensino.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2011/editais/indicacao_cme_02_2001_diretrizes_para_proposta_pedagogica.pdf

Indicação nº 01/2010 - Dispõe sobre Diretrizes para a elaboração dos Regimentos Escolares das instituições do Sistema Municipal de Ensino
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2010/resolucoes/resolucao_10_2010_homologa_indicacao_cme_2010.pdf

Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei8069_02.pdf

Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Lei n.º 8.053, de 04 de setembro de 2000 - Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para a sua adequada implantação.
disponível em: http://www.riopreto.sp.gov.br/educacao/publicacoes/2011/editais/lei_8053_sistema_municipal.pdf

Parecer nº 03, de 10 de março de 2004 CNE/CP - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/003.pdf

Parecer nº 20, de 11 de novembro de 2009 CNE/CEB - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2097&Itemid=

Parecer nº 11, de 7 de julho de 2010 CNE/CEB - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=6324&Itemid=

Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - Mec 2008
disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Resolução nº 01, de 17 de junho de 2004 CNE/CP - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana..
disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf

Resolução n.º 4, de 2 de outubro de 2009 CNE/CEB – Institui Diretrizes operacionais para atendimento Educacional especializado na Educação Básica, modalidade especial.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf

Resolução n.º 5, de 17 de dezembro de 2009 CNE/CEB - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=2298&Itemid=

Resolução n.º 4, de 13 de julho de 2010 CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf

Resolução n.º 7, de 14 de dezembro de 2010 CNE/CEB – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=7246&Itemid=

ANEXO III - PERFIS PSICOLÓGICOS

Dimensões:

- ✓ ELEVADO – muito acima dos níveis medianos;
- ✓ BOM – acima dos níveis medianos;
- ✓ ADEQUADO – dentro dos níveis medianos;
- ✓ DIMINUÍDO – abaixo dos níveis medianos;
- ✓ AUSENTE – não apresenta as características elencadas.

CARGO: (110) DIRETOR DE ESCOLA

REQUISITOS COGNITIVOS E COMPORTAMENTAIS DO CARGO	DIMENSÕES
ANÁLISE E SÍNTESE	Adequada
ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO	Adequada
RACIOCÍNIO LÓGICO	Adequado
LIDERANÇA	Boa
ORGANIZAÇÃO	Adequada
POSTURA PROFISSIONAL	Boa
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Bom
EMPATIA	Adequada
PACIÊNCIA	Adequada
CONFORMIDADE SOCIAL	Adequada

ANÁLISE E SÍNTESE - Capacidade de examinar situações, fatos ou problemas, decompondo o todo em seus aspectos relevantes e unificando-os de forma apropriada.

ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO - Capacidade de manter os sentidos seletivamente focados em aspectos do ambiente ou em um problema ou tema central, mantendo-se pronto para responder aos estímulos.

RACIOCÍNIO LÓGICO - Capacidade de resolver problemas com objetividade, coerência e rapidez. Pensar utilizando os processos lógicos, dedutivos ou indutivos, para tirar conclusões de fatos ou premissas.

LIDERANÇA - Capacidade de delegar, distribuir, coordenar e motivar para a realização de tarefas com o objetivo de conduzir os esforços do grupo para o alcance de objetivos.

ORGANIZAÇÃO - Capacidade de planejar e ordenar atividades, utilizando-se, de forma adequada, do tempo e espaço, priorizando ações e recursos.

POSTURA PROFISSIONAL - Capacidade de adotar padrões de conduta requeridos para o alcance de um objetivo. Competência técnica que vai além do fazer tecnicamente bem realizado, imprimindo um sentido ético ao fazer em consequência de um compromisso com projetos e valores socialmente acordados.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Capacidade de relacionar-se com o outro transmitindo confiança, afeto, respeito e entendimento para alcançar objetivos positivos. Possuir habilidade no relacionamento com as pessoas.

EMPATIA - Capacidade de compreender o outro a partir do quadro de referência dele. Saber ouvir e colocar-se no lugar do outro, compreendendo seus sentimentos, percepções e crenças.

PACIÊNCIA - Capacidade de agir com tranquilidade, aguardando o momento certo para agir e alcançar os objetivos. Aguardar serenamente um resultado.

CONFORMIDADE SOCIAL - Capacidade de aceitar as normas e regras sociais e institucionais.

CARGO: (111) COORDENADOR PEDAGÓGICO

REQUISITOS COGNITIVOS E COMPORTAMENTAIS DO CARGO	DIMENSÕES
CAPACIDADE DE ANÁLISE E SÍNTESE	Adequada
ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO	Adequado
RACIOCÍNIO LÓGICO	Adequado
COMPROMETIMENTO	Bom
FLEXIBILIDADE	Boa
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Bom
TRABALHAR EM EQUIPE	Bom
BOM SENSO	Adequado
EMPATIA	Adequada
INICIATIVA	Boa
ORGANIZAÇÃO	Adequada

ANÁLISE E SÍNTESE - Capacidade de examinar situações, fatos ou problemas, decompondo o todo em seus aspectos relevantes e unificando-os de forma apropriada.

ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO - Capacidade de manter os sentidos seletivamente focados em aspectos do ambiente ou em um problema ou tema central, mantendo-se pronto para responder aos estímulos.

RACIOCÍNIO LÓGICO - Capacidade de resolver problemas com objetividade, coerência e rapidez. Pensar utilizando os processos lógicos, dedutivos ou indutivos, para tirar conclusões de fatos ou premissas.

COMPROMETIMENTO - Capacidade de envolver-se e empenhar-se, ao máximo, tanto com as tarefas quanto com a Instituição.

FLEXIBILIDADE - Capacidade de adaptar-se a diferentes situações ou condições. Saber aceitar sugestões e críticas. Ajustar-se , de forma aproporiada, a novos fatos, conceitos ou situações.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Capacidade de relacionar-se com o outro transmitindo confiança, afeto, respeito e entendimento para alcançar objetivos positivos. Possuir habilidade no relacionamento com as pessoas.

TRABALHAR EM EQUIPE - Capacidade de interagir e cooperar com os membros da equipe, independentemente de sua posição hierárquica, participando ativamente das tarefas, tomando e/ou acatando decisões, quando necessário e assumindo responsabilidades coletivas perante as tarefas a serem realizadas.

BOM SENSO - Capacidade de julgar e avaliar com ponderação, diferenciando o certo do errado, o viável do inviável, o possível do impossível. Capacidade de adequar regras e costumes a determinadas realidades e assim fazer julgamentos e escolhas adequadas. Conduta ética de achar o meio termo e distinguir a ação correta.

EMPATIA - Capacidade de compreender o outro a partir do quadro de referência dele. Saber ouvir e colocar-se no lugar do outro, compreendendo seus sentimentos, percepções e crenças.

INICIATIVA - Capacidade de demonstrar pro-atividade, ânimo e determinação para realizas tarefas. Propor soluções ou agir imediatamente e com eficiência perante as situações, independentemente de ordem superior ou comando específico. Capacidade de prever situações futuras e antecipar-se a elas.

ORGANIZAÇÃO - Capacidade de planejar e ordenar atividades, utilizando-se, de forma adequada, do tempo e espaço, priorizando ações e recursos.

CARGO: (112) SUPERVISOR DE ENSINO

REQUISITOS COGNITIVOS E COMPORTAMENTAIS DO CARGO	DIMENSÕES
ANÁLISE E SÍNTESE	Boa
ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO	Boa
RACIOCÍNIO LÓGICO	Adequado
CONFORMIDADE SOCIAL	Boa
COMPROMETIMENTO	Bom
COMUNICABILIDADE	Boa
ORGANIZAÇÃO	Adequada
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	Bom
TRABALHAR EM EQUIPE	Bom
AUTONOMIA	Boa
EMPATIA	Boa

ANÁLISE E SÍNTESE - Capacidade de examinar situações, fatos ou problemas, decompondo o todo em seus aspectos relevantes e unificando-os de forma apropriada.

ATENÇÃO / CONCENTRAÇÃO - Capacidade de manter os sentidos seletivamente focados em aspectos do ambiente ou em um problema ou tema central, mantendo-se pronto para responder aos estímulos.

RACIOCÍNIO LÓGICO - Capacidade de resolver problemas com objetividade, coerência e rapidez. Pensar utilizando os processos lógicos, dedutivos ou indutivos, para tirar conclusões de fatos ou premissas.

CONFORMIDADE SOCIAL - Capacidade de aceitar as normas e regras sociais e institucionais.

COMPROMETIMENTO - Capacidade de envolver-se e empenhar-se, ao máximo, tanto com as tarefas quanto com a Instituição.

COMUNICABILIDADE - Capacidade de comunicar-se de forma efetiva ou eficiente. Expressar ideias com clareza de forma concisa e objetiva.

ORGANIZAÇÃO - Capacidade de planejar e ordenar atividades, utilizando-se, de forma adequada, do tempo e espaço, priorizando ações e recursos.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Capacidade de relacionar-se com o outro transmitindo confiança, afeto, respeito e entendimento para alcançar objetivos positivos. Possuir habilidade no relacionamento com as pessoas.

TRABALHAR EM EQUIPE - Capacidade de interagir e cooperar com os membros da equipe, independentemente de sua posição hierárquica, participando ativamente das tarefas, tomando e/ou acatando decisões, quando necessário e assumindo responsabilidades coletivas perante as tarefas a serem realizadas.

AUTONOMIA - Capacidade de ser independente em sua atuação, dentro dos limites legais. Estado de independência e autodeterminação em um indivíduo.

EMPATIA - Capacidade de compreender o outro a partir do quadro de referência dele. Saber ouvir e colocar-se no lugar do outro, compreendendo seus sentimentos, percepções e crenças.