



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
CONCURSO PÚBLICO 02/2018
EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 02/2018

A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, **TORNA PÚBLICO** as instruções relativas à realização do Concurso Público para preenchimento de vagas dos cargos públicos do quadro de pessoal da Prefeitura.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os cargos, os códigos dos cargos (Cód.), o número de vagas da lista geral, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargo	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Carga Horária Semanal/Mensal	Vencimentos R\$
201	DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	29	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério. Habilitação em administração e ou gestão escolar.	40/200 Horas	4.164,04
202	SUPERVISOR DE ENSINO	04	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício no Magistério, dos quais 2 (dois) anos no exercício de cargo ou função de suporte pedagógico educacional ou de direção de órgãos técnicos ou ter, no mínimo 10 (dez) anos de Magistério. Habilitação em administração ou gestão escolar e supervisão escolar.	40/200 Horas	4.966,75

- 1.3. Considera-se **efetivo exercício no magistério** aquele exercido em escola devidamente autorizada e reconhecida pelo órgão do respectivo sistema, devendo ser comprovado por meio de certidão expedida pela referida escola.
- 1.4. Os vencimentos, cargos e jornada de trabalho têm como base a nº 129 de 02/10/2012, considerando suas respectivas alterações, e a Lei Complementar nº 185/2018.
- 1.5. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
- 1.5.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.5.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura www.portoferreira.sp.gov.br.
- 1.6. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de **Fevereiro de 2018** e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.7. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
- 1.7.1. Anexo I - Descrições sumárias das atribuições dos cargos.
- 1.7.2. Anexo II – Programas das Provas.
- 1.7.3. Anexo III – Formulário para interposição de recurso.

1.7.4. Anexo IV – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.

1.7.5. Anexo V – Formulário para entrega dos Títulos.

2. DAS INSCRIÇÕES

• INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2. **É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.**

2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.

2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para os dois cargos, visto que as provas serão realizadas em 2 períodos distintos conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B
Diretor de Unidade Escolar	Supervisor de Ensino

2.6. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
- g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- h) submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- i) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
- j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
- k) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- l) disponibilidade de participação em curso de formação a ser realizado pela Secretaria de Educação em até 30 (trinta) dias da data da homologação do presente concurso, sendo que a não participação implicará na impossibilidade da posse do candidato aprovado.

2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período do dia **02 de abril de 2018 ao dia 03 de maio de 2018 (horário de Brasília)**.
- 2.8.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.8.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.9. Os valores das inscrições são os apresentados na Tabela abaixo, atendendo ao disposto no artigo 4º da Lei Municipal nº 2.296/2002:

Cargo(s)	Valor – R\$
DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	R\$ 92,00
SUPERVISOR DE ENSINO	R\$ 92,00

- 2.10. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.12.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.14. Não será concedida isenção do valor da inscrição, exceto ao candidato amparado pelas Leis Municipais nº 2.295/2002, nº 3.106/2014 e nº 3.283/2016, desde que atendido o disposto no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.15. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.16. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos - CEP: 04045-972, REF. Porto Ferreira – CONCURSO PÚBLICO 02/2018 no mesmo período destinado às inscrições (de **02/04 até o dia 03/05/2018**), **IMPRETERIVELMENTE**.
- 2.16.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.
- 2.16.2. Além do requerimento mencionado no item 2.16.1, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.16.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.16.1.
- 2.16.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.16, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.16.5. **O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.**

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
 Concurso Público 02/2018 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira
 Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
 Caixa Postal 68.021
 CEP 04045-972

- 2.16.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.16.1 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.16.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.16.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- 2.17. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.17.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de Inscrição.
- 2.17.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.17 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.18. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA – CONCURSO PÚBLICO 02/2018 no mesmo período destinado às inscrições (do dia **02/04 até o dia 03/05/2018**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.18.1. O candidato que não atender ao item 2.18 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 02/2018 – Prefeitura Municipal de Porto Ferreira Documento da condição de jurado para situação de desempate Caixa Postal 68.021 CEP 04045-972
--

- 2.19. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

• **PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:**

- 2.20. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 02 de abril de 2018 ao dia 03 de maio de 2018 (horário de Brasília)** e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.20.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.20.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
- 2.20.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
- 2.20.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer.
- 2.20.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.20.6. Imprimir o boleto bancário
- 2.20.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.21. Para pagamento do valor da inscrição conforme descrito no item 2.9 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **04/05/2018** respeitado o horário bancário.
- 2.21.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.21.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
- 2.21.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **04/05/2018**, caso contrário, não será considerado.
- 2.21.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.21.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.

- 2.21.5.1.O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.21.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.21.6.1.Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.21.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.21.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.21.8.1.Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br
- 2.21.8.2.As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.21.8.3.O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.21.8.4.O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 2.21.9. O candidato inscrito **não deverá** enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.21.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.21.11. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.21.12. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.21.13. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.21.13.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.21.13.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Amparado pelas Leis Municipais nº 2.295/2002, nº 3.106/2014 e nº 3.283/2016, poderá o candidato solicitar a isenção no pagamento da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br, no período de **9 horas de 02 de abril de 2018 às 23h59min de 03 de maio de 2018**;
 - b) localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
 - c) preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
 - d) transmitir os dados, conforme informação constante na página;
 - e) imprimir o requerimento;
 - f) assinalar a opção desejada, conforme h.1.1 ou h.1.2;
 - g) assinar o requerimento;

h) encaminhar por SEDEX – até o dia **04 de abril de 2018** – em envelope com a indicação “REF: ENVIO DE REQUERIMENTO E DE DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA”, os seguintes documentos:

h.1. requerimento de solicitação de isenção da inscrição;

h.1.1. No caso de candidato inscrito no CadÚnico (Lei Municipal 3.106/2014):

I – cópia autenticada do(s) documento(s) que comprove(m):

- a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
- b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado há menos **de 12 (doze) meses** e que a renda per capita declarada e constante no CadÚnico é igual ou menor do que meio salário mínimo per capita.

h.1.2. No caso de candidato doador de sangue (Lei Municipal 3.283/2016):

I – cópia autenticada do(s) documento(s) que comprove(m) – no mínimo – 3 (três) doações de sangue, no prazo de 12 meses, retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (desconsiderando-se, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições);

Esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue, contendo:

- a) nome completo do doador;
- b) CPF do doador (se for o caso);
- c) RG do doador;
- d) dados referentes à doação, inclusive datas.

3.1.1. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos nas alíneas “h” até h.1.2., deverá ser feita **unicamente** por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos - CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA – CONCURSO PÚBLICO 02/2018 até o dia **04 de abril de 2018**, IMPRETERIVELMENTE.

3.1.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 3.1.1., alínea deste Edital.

3.1.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Edital, será considerada, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.1.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.

3.1.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

3.1.6. Às 23h59min de **03 de abril de 2018**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.

3.2. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

3.3. O candidato deverá, a partir do dia **20 de abril de 2018**, acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.4. O candidato que tiver:

- a) seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- b) seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição a ser divulgado em **20 de abril de 2018**.

3.5. A partir das 10 horas de **27 de abril de 2018**, o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e verificar o resultado do recurso interposto.

3.5.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site www.ibamsp-concursos.org.br, clicar em “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

- 3.5.2. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá inscrever-se normalmente, seguindo as instruções e os procedimentos contidos neste Edital, até o dia **03/05/2018**.
- 3.5.3. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor do boleto será considerado como “não inscrito” e não poderá realizar sua prova.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 4.1.1. O número de vagas reservadas para deficientes para cada cargo é de 5%, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 4.2.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada).
- 4.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 4.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.
- 4.3.4. O laudo médico mencionado no item 4.3 deverá ser enviado por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos - CEP: 04045-972, REF PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA – CONCURSO PÚBLICO 02/2018 no mesmo período destinado às inscrições (**de 02/04 até o dia 03/05 de 2018**), IMPRETERIVELMENTE.
- 4.3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.3.4.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.**
- 4.4. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
- 4.4.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita intempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 4.5. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 4.5.1. No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 4.6. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.7. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de o candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.9. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.10. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.11. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

- 4.12. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 4.14. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto neste Edital, e aprovado no concurso, será submetido à perícia médica quando da convocação, pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados do respectivo exame.
- 4.14.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato será assegurado o direito de recorrer da decisão, no prazo de três dias.
- 4.14.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.15. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.16. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.16.1. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.
- 4.17. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **11/05/2018** no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 4.17.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital mencionado no item 4.17.
- 4.17.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. A seleção dos candidatos se dará mediante aplicação de provas objetivas com duração de **3 horas e meia** (incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas), com a seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens	Pontuação por questão
- DIRETOR DE UNIDADE DUCACIONAL	Língua Portuguesa	10	1 ponto
	Legislação Educacional	15	2,25 pontos
- SUPERVISOR DE ENSINO	Conhecimentos Gerais de Educação	10	2,25 pontos
	Conhecimentos Específicos	15	2,25 pontos

- 5.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto serão computados os pontos da tabela acima.
- 5.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida abaixo:

Cargo	Critério de Habilitação
DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL	Estar entre os 145 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
SUPERVISOR DE ENSINO	Estar entre os 20 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

- 5.3. **A prova objetiva e de Títulos, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o dia 27 de maio de 2018.**
- 5.3.1. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.3.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Porto Ferreira, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 5.3.3. Havendo alteração da data prevista no item 5.3, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.3.4. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia 18/05/2018 no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.portoferreira.sp.gov.br.
- 5.3.4.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.3.4.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.3.4.3. O IBAM e a Prefeitura de Porto Ferreira não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.3.4.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município), no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.portoferreira.sp.gov.br, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.3.4.5. O IBAM e a Prefeitura do Município de Porto Ferreira não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura e no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município).
- 5.4. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.4.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 5.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 5.5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para abertura dos portões.
- 5.5.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.5.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.5.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.5.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.5.5. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.5.6. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

- 5.5.7. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 5.6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 5.6.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
- 5.6.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
- 5.6.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.6.
- 5.6.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.6.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 5.6.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.6.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 5.7.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.7.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.7.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 5.8. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 5.8.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 5.9. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 5.10. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 5.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.10.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 5.10.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

- 5.10.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 5.10.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
- 5.11. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 5.11.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.12. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.12.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.12.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.12.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.12.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.12.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.12.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.12.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.12.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.13. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.13.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.14. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.14.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.
- 5.14.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.14.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.14.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item anterior.
- 5.14.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 5.14.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

- 5.15.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.15.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.15.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.15.4. Exceto no caso previsto no item 5.15, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DOS TÍTULOS

- 6.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, na proporção descrita no item 5.2.
- 6.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 6.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 6.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 6.5. Os títulos deverão ser entregues na mesma data, horário e local da prova objetiva.
- 6.5.1. Todos os candidatos que participarem da prova objetiva poderão entregar seus títulos – na mesma data e local de aplicação das provas – entretanto, somente serão avaliados os títulos dos candidatos que se esquadram na proporção descrita no item 5.2.
- 6.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados nas Tabelas a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela abaixo:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado na área de Educação	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Mestrado na área de Educação	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Latu-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, na área de Educação.	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 6.7. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área de EDUCAÇÃO.
- 6.8. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 6.9. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 6.10. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 6.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 6.12. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 6.13. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 6.14. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

- 6.15. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 6.15.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 6.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 6.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 6.17.1. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.
- 6.17.2. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 6.17.3. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 6.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 6.19. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 6.20. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 6.21. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 6.22. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 6.23. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 6.24. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 8.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 7.2. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente e a pontuação final corresponderá à somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.
- 7.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.
- 7.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) conforme Lei Municipal 2.296/2002, artigo 16, parágrafo único, inciso I, candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) conforme Lei Municipal 2.296/2002, artigo 16, parágrafo único, inciso II, candidato que tiver maior número de dependentes;
 - d) conforme Lei Municipal 2.296/2002, artigo 16, parágrafo único, inciso III, candidatos casados ou viúvos;
 - e) conforme Lei Municipal 2.296/2002, artigo 16, parágrafo único, inciso IV, candidatos que tiverem maior idade;

- f) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate; e
- g) conforme Lei Municipal 2.296/2002, artigo 16, parágrafo único, inciso V, sorteio.
- 7.5. A realização do sorteio contará com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para nomeação.
- 7.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os prazos para interposição de recursos, após divulgação, serão os seguintes:

Resultado dos pedidos de isenção	2 dias úteis
Lista de inscritos e lista de Deficientes	3 dias úteis
Gabarito Oficial	2 dias úteis
Notas das Provas Objetivas e pontuação dos Títulos	5 dias úteis
Classificação Final	2 dias úteis
Demais eventos	2 dias úteis do fato que lhe deu origem

- 8.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.portoferreira.sp.gov.br na data constante da capa do Caderno de Questões.
- 8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e protocolado no Setor de Protocolo do Município de Porto Ferreira/SP, localizado na Praça Cornélio Procópio, 90 - Centro, Porto Ferreira/SP, das 9 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 8.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
- 8.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 8.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 8.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
- 8.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 8.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 8.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
- que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - apresentado em letra manuscrita;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 8.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 8.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 8.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 8.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 8.12. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município), e/ou nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 8.12.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá coletivamente, por cargo.
- 8.13. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br, e visualizá-lo em sua “área do candidato”.
- 8.14. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

9. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 9.1. A nomeação será precedida de convocação a ser divulgada por meio de Edital de Convocação – unicamente – no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município).
- 9.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento do(s) edital(is) de convocação, – unicamente – no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município).
- 9.3. A atribuição das unidades educacionais nas quais os candidatos aprovados ao cargo de Diretores de Unidade Educacional exercerão suas funções será decisão exclusiva da Secretária de Educação de Porto Ferreira, sendo que a ordem classificatória do concurso implicará apenas na ordem de nomeação do candidato, não gerando qualquer direito ou sequer expectativa de direito na escolha da unidade educacional em que exercerá suas funções.
- 9.4. Por ocasião da nomeação, o candidato deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação:
 - a) comprovar, que – na data da nomeação – possui todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme disposto no item 2.6., deste Edital;
 - b) entregar declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargo(s) público(s), conforme previsto na Constituição Federal;
 - c) entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira julgar necessários.
 - d) submetendo-se aos exames médicos admissionais.
- 9.5. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira – no momento do recebimento dos documentos para a nomeação – poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da(s) prova(s).
- 9.6. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada, no tamanho 3x4 cm do candidato, para afixação no Cartão de Autenticação Digital – CAD.
- 9.7. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 9.8. **A convocação será realizada em chamada única**, nos termos do item 9.1, e seu não atendimento dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência, implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público.
- 9.9. O candidato aprovado para provimento aos cargos de diretor de unidade educacional e supervisor de ensino deverá participar de um curso específico de formação a ser promovido pela Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, com carga horária mínima de 24 horas de duração, no qual deverá obter conceito satisfatório e frequência mínima,

conforme regulamentação da Secretaria de Educação. Destaca-se ainda que o referido curso é caracterizado como requisito para nomeação e posterior exercício dos cargos de diretor de unidade educacional e supervisor de ensino.

- 9.9.1. O curso de formação será realizado em até 30 (trinta) após a data da homologação do presente concurso, cumprindo ao candidato aprovado participar do mesmo. A não participação do candidato aprovado no curso implicará na impossibilidade de ser efetuada sua posse ao cargo. O curso será agendado pela Secretaria de Educação, realizado para todos os cargos e não haverá disponibilidade de outras datas distintas daquela que for definida, não gerando qualquer direito ou sequer expectativa de direito por parte do candidato aprovado no que diz respeito a realização do curso em outra data.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 10.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - não apresentar o documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
 - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata
 - fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.**
 - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados na no CADERNO OFICIAL DO "Jornal do Porto" de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e divulgados no site www.ibampsp-concursos.org.br e www.portoferreira.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios, exceto Gabaritos que serão divulgados exclusivamente pela internet (www.ibampsp-concursos.org.br e www.portoferreira.sp.gov.br).
- 10.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

- 10.8. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.9. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço residencial não atualizado.
 - Endereço de difícil acesso.
 - Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
 - Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - Correspondência recebida por terceiros
- 10.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar através da no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 10.11. A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.12. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Porto Ferreira.
- 10.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura de Porto Ferreira
- 10.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da no CADERNO OFICIAL DO “Jornal do Porto” de Porto Ferreira (Imprensa Oficial do Município) e dos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 10.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 10.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 10.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Porto Ferreira, 29 de março de 2018.

RÔMULO LUIS DE LIMA RIPA
Prefeito Municipal

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)
CONCURSO PÚBLICO 02/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL

- 1 - manter rigoroso respeito às disposições legais de modo a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a filosofia e a Política Educacional do Município;
- 2 - observar e fazer cumprir as Diretrizes Municipais para a Educação;
- 3 - fazer cumprir as normas de conduta;
- 4 - dirigir e administrar a Unidade Educacional para a qual for nomeado, cumprindo prazos e determinações do Departamento de Educação;
- 5 - proporcionar o suporte pedagógico necessário aos funcionários que atendem diretamente a criança;
- 6 - organizar e fazer cumprir a rotina, a programação didático-pedagógica, bem como as diversas atividades relacionadas à estimulação e ao pleno desenvolvimento físico, cognitivo e social das crianças atendidas;
- 7 - organizar e desencadear procedimentos estratégicos que possibilitem o pleno e perfeito funcionamento da Unidade Educacional, tanto no que se refere à estrutura física como aos recursos humanos, bem como das atividades relativas ao planejamento e organização pedagógica, da manutenção e conservação do prédio, do mobiliário, da alimentação e do transporte escolar quando houver;
- 8 - zelar pela qualidade dos serviços prestados a criança e pelas condições oferecidas no ambiente de trabalho dos servidores que atuam na Unidade Educacional;
- 9 - acompanhar e avaliar a execução das atribuições determinadas para o desempenho laboral dos servidores vinculados à Unidade Educacional;
- 10 - responsabilizar-se pela correta aplicação de recursos financeiros oriundos de programas implantados através das diversas esferas públicas e/ou daqueles provenientes da Associação de Pais e Mestres da própria Unidade Educacional;
- 11 - potencializar parcerias que possibilitem promover eventos relacionados à informação e participação dos pais e/ou responsáveis em palestras, festividades e outros eventos;
- 12 - representar a Unidade Educacional em eventos e reuniões no âmbito do Departamento de Educação e/ ou fora dele quando requisitado;
- 13 - participar de cursos, palestras, fóruns, seminários e eventos promovidos pelo Departamento de Educação e pela municipalidade;
- 14 - registrar em livro as atas das reuniões, os comunicados, as ocorrências envolvendo alunos, pais e/ou funcionários;
- 15 - responsabilizar-se pela elaboração, acompanhamento e execução da proposta pedagógica da Unidade Educacional;
- 16 - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas;
- 17 - velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos profissionais que atuam diretamente com a criança;
- 18 - informar os pais e/ou responsáveis sobre a frequência e o desenvolvimento físico, cognitivo e emocional das crianças atendidas;
- 19 - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos da Unidade Educacional;
- 20 - manter a disciplina e o bom relacionamento entre a municipalidade, servidores, pais e alunos;

- 21 - propor e incentivar a realização de atividades voltadas à diversidade racial e aos temas transversais;
- 22 - realizar atividades de suporte pedagógico direto aos profissionais que atuam na Unidade Educacional, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar;
- 23 – administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola ou a ela vinculados, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos;
- 24 - prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- 25 - promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- 26 - acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 27 - acompanhar, com o Vice-Diretor de Unidade Educacional, o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 28 - elaborar, acompanhar e avaliar os Planos, Programas e Projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino e da unidade educacional, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- 29 - acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- 30 - incentivar os pais, professores, alunos e servidores a participarem de projetos e/ou programas propostos pela municipalidade;
- 31 - executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;
- 32 - organizar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas ao Horário de Trabalho Pedagógico;
- 33 - visitar regularmente as salas durante o período de aula;
- 34 - executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

SUPERVISOR DE ENSINO

- 1 - atividades de suporte pedagógico voltadas para supervisão, assessoramento, orientação, acompanhamento e inspeção escolar;
- 2 - orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das Propostas Pedagógicas das Escolas do Sistema Municipal de Ensino de Porto Ferreira;
- 3 - assegurar a constante retro informação às Propostas Pedagógicas das Escolas de sua área de atuação;
- 4 - assessorar, tecnicamente, os diretores sobre a elaboração, execução e avaliação das Propostas Pedagógicas e projetos referentes às suas Unidades Educacionais;
- 5 - compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógicos, a nível interescolar, com o Departamento de Educação;
- 6 - analisar os dados relativos às escolas que integram o Departamento de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- 7 - cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como as Normas e Diretrizes emanadas de órgãos superiores;
- 8 - garantir o fluxo recíproco das informações entre as Unidades Educacionais e o Departamento de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e docentes;

- 9 - diagnosticar quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram as Unidades Educacionais e o Departamento de Educação;
- 10 - elaborar pareceres, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;
- 11 - colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- 12 - aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;
- 13 - assessorar o Departamento de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- 14 - analisar os indicadores educacionais das Unidades Educacionais e do Departamento de Educação, buscando alternativas para solução dos problemas específicos de cada nível/etapa e modalidade de ensino, propostas para a melhoria do processo ensino-aprendizagem e da gestão das escolas e do Departamento de Educação;
- 15 - participar da construção e implementação do Plano de Trabalho do Departamento de Educação;
- 16 - participar de reuniões com os membros das equipes escolares, buscando, em parceria com os mesmos, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho escolar e a consolidação da identidade escolar;
- 17 - manter as Unidades Educacionais devidamente informadas sobre as Diretrizes e Orientações do Departamento de Educação;
- 18 - acompanhar e subsidiar o Diretor de Unidade Educacional na identificação das necessidades gerais da escola;
- 19 - trabalhar obrigatoriamente assuntos voltados para a diversidade racial;
- 20 - executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelo superior imediato;
- 21 - realizar visita técnica às Unidades Educacionais sob sua supervisão, semanalmente;
- 22 - apresentar regularmente relatórios à direção do Departamento de Educação sobre o acompanhamento e funcionamento das escolas verificando a observância das normas legais pertinentes;
- 23 - realizar periodicamente, visita técnica e acompanhamento às Unidades de Educação Infantil da rede privada, vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino;
- 24 - executar outras atribuições relacionadas ao exercício de suas funções, de acordo com determinação superior.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

CONCURSO PÚBLICO 02/2018 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

DIRETOR DE UNIDADE EDUCACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Legislação Federal

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 3ª versão. . Brasília, DF, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/download-da-bncc/> Acesso em: 27 de março de 2018.

BRASIL. Decreto n.º 7.611/11 – 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

_____. Ministério da Educação. Marcos Políticos Legais da Educação Especial. . Brasília, DF, 2017. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192 Acesso em: 27 de março de 2018.

_____. Ministério da Educação. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, DF, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf> Acesso em: 27 de março de 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania; caderno 1, parte II. Brasília: MEC/SEB, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf. Acesso em: 7 out. 2016

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente - ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm. Acesso em: 7 out. 2016.

BRASIL. Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985. Dispõe sobre a organização de entidades representativas dos estudantes de 1º e 2º graus e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7398.htm . Acesso em: 7 out. 2016.

BRASIL. Ministério da Educação . Secretaria de Educação Especial. Ensaio pedagógicos - construindo escolas inclusivas : 1. ed. Brasília :

MEC, SEESP, 2005. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ensaiospedagogicos.pdf> Acesso em: 27 de março de 2018.

BRASIL. FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. Cartilha nacional da alimentação escolar. 2. ed. Brasília: FNDE, 2015. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/alimentacao-escolar-material-de-divulgacao/alimentacao-manuais/item/6820-cartilhapnae-2015> Acesso em: 07 out. 2016.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229;

Lei Federal nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Parecer CNE/CEB nº 14/99, de 14/09/1999 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Escolar Indígena;

Resolução CNE/CEB nº 3/99, de 10/11/1999- Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas e dá outras providências;

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;

Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

LEI FEDERAL n.º10172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação;

Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Parecer CNE/CP nº 03/04, de 10/3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

BRASIL. Resolução CNE/CP nº1/04 - Institui as 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> Acesso em: 27.03.2018

BRASIL. Ministério da Educação. Gestão Democrática – Fortalecimento dos Sistemas de Ensino e Material de apoio ao Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares - Material disponível em <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacao-basica/publicacoes/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica-2007048997/12618-fortalecimento-dos-sistemas-de-ensino>.

LEI FEDERAL nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os Artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade;

Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração;

LEI FEDERAL nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos Artigos 29, 30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Lei 10639/03 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “Historia e Cultura Afro – Brasileira”;

Parecer CNE/CEB nº 20, de 11 de novembro de 2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 – publicado no DOU 09/12/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010, publicado no DOU de 15/12/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos e revoga a Resolução CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998.

LEI FEDERAL N° 11.738 DE JULHO DE 2008 – INSTITUI O PISO SALARIAL DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

LEI FEDERAL N° 12.796 DE ABRIL DE 2013 – DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO.

Legislação Estadual

SÃO PAULO. Decreto nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1978/decreto-12983-15.12.1978.html>. Acesso em: 27 de março de 2018

DELIBERAÇÃO CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental;

INDICAÇÃO CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada;

INDICAÇÃO CEE nº 22, de 17 de dezembro de 1997 – Avaliação e Progressão Continuada.

Legislação Municipal

PORTO FERREIRA. Lei nº 3.402 de 22 de novembro de 2017. Institui o programa de Educação Empreendedora no Município de Porto Ferreira. Disponível em: <http://camaraportoferreira.sinoinformatica.com.br/camver/LEIMUN/03402.html> Acesso em: 27 de março de 2018

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL disponível em <http://www.portoferreira.sp.gov.br/secretarias/educacao-2/arquivos/legislacao-educacao>

LEI MUNICIPAL N° 2.033 DE JUNHO DE 1997 – CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO FERREIRA

LEI MUNICIPAL N° 2.437 DE AGOSTO DE 2005 – DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

LEI MUNICIPAL N° 2.583 DE JULHO DE 2007 - DISPÕE, ENTRE OUTROS, SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDEB

LEI MUNICIPAL N° 3.175 DE JULHO DE 2015 – AUXÍLIO TRANSPORTE DOS ESTUDANTES

LEI MUNICIPAL N° 3.360 DE JUNHO DE 2017 – DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA FILA ÚNICA

LEI COMPLEMENTAR N° 128 DE OUTUBRO DE 2012 – REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR N° 129 DE OUTUBRO DE 2012 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR N° 133 DE ABRIL DE 2013 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR N° 159 DE ABRIL DE 2016 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR N° 172 DE ABRIL DE 2017 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

CONHECIMENTOS GERAIS DE EDUCAÇÃO

1- ABRAMOVAY, Miriam (Coord.). *Juventudes na escola, sentidos e buscas: por que frequentam?* Brasília, DF: MEC, 2015. Disponível em: http://flacso.org.br/files/2015/11/LIVROWEB_Juventudes-na-escola-sentidos-e-buscas.pdf. Acesso em: 7 out. 2016.

2- ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de; SILVA, Maria da Graça Moreira da. Currículo, tecnologia e cultura digital: espaços e tempos de web currículo. *Revista e-Curriculum*, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 1-19, abr. 2011. Disponível em: <http://revistas.pucsp.br/index.php/curriculum/article/viewFile/5676/4002>.

3- AZANHA, José Mário Pires. Democratização do ensino: vicissitudes da ideia no ensino paulista. *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 30, n. 2, p. 335-344, maio/ago. 2004. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v30n2/v30n2a12>.

4- BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. *Educação e Pesquisa*. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v38n2/aopep633.pdf> Acesso em: 27 de março de 2018

5- CARBONELL, J. **Pedagogias do século XXI**: bases para a inovação educativa. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2016.

6- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). *Interação escola família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2010. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

7- CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. *A mediação do conflito escolar*. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011.

8- COLL, César. *Comunidades de aprendizagem e educação escolar*. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/ent_a.php?t=011.

9- CECCON, Cláudia et al. *Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como*. São Paulo: CECIP, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. Disponível em: https://www.imprensaoficial.com.br/downloads/pdf/projetossociais/conflitos_na_escola.pdf.

10- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1996. (Leitura).

11- FREITAS, M. C. *O aluno incluído na Educação Básica – Avaliação e Permanência*. São Paulo: Ed. Cortez, 2016. 120 p.

12- MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. 21. ed. rev.e atual. Campinas: Papirus, 2013.

13- SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre a educação política*. Campinas, SP: Autores Associados, 2008.

14- SAVIANI, Demerval. *Pedagogia histórico-crítica: primeiras aproximações*. 11.ed.rev. — Campinas, SP: Autores Associados, 2011.

- 15- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática, 2000.
- 16- ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: ArtMed, 2010.
- 17- WERNECK, Claudia. Ninguém mais vai ser bonzinho na sociedade inclusiva. 2 ed. Rio de Janeiro: WVA, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 18- ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges (Coord.). A gestão da escola. Porto Alegre: Artmed, 2003. (Escola em ação,4)
- 19- ALONSO, M. A gestão/administração educacional no contexto da atualidade. In: VIEIRA, A. T. (Org.) et al. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.
- 20- CASTRO, Maria Helena Guimarães de. Sistemas nacionais de avaliação e de informações educacionais. São Paulo em Perspectiva, São Paulo, v. 14, n. 1, p. 121-128, 2000. Disponível em: \< <http://www.scielo.br/pdf/spp/v14n1/9809.pdf> \>.
- 21- CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar. São Paulo: Biruta, 2002.
- 22- COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa (Org.) et al. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009. Disponível em: \<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2170-livro-unir-2009&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192\>.
- 23- FERNANDES, Maria Estrela Araújo Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola? módulo IX. Brasília: CONSED, 2009. Disponível em: \<http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/Modulo02_CE.pdf\>.
- 24- GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.
- 25- GOMES, Candido Alberto. A escola de qualidade para todos: abrindo as camadas da cebola. Ensaio: Avaliação e Políticas Públicas em Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 48, jul./ set. 2005. Disponível em: \<<http://www.scielo.br/pdf/ensaio/v13n48/27551.pdf>\>.
- 26- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013.
- 27- LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- 28- Luck, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas competências. Editora positivo. Curitiba, 2008.
- 29- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- 30- LUIZ, Maria Cecília; NASCENTE, Renata Maria Moschen (Org.). Conselho escolar e diversidade: por uma escola mais democrática. São Carlos: EDUFSCAR, 2013. (Capítulos 1 e 6). Disponível em: \<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15235-conselhosescolares&category_slug=fevereiro-2014&Itemid=30192\> . Acesso em: 7 out. 2016.
- 31- MARÇAL, J. C.; SOUSA, J. V. de. Progestão: como promover a construção coletiva do projeto pedagógico da escola? Módulo III. Brasília: CONSED, 2009. Disponível em: \<http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/Modulo03_CE.pdf\>.
- 32- MARTINS, Ricardo Chaves de Rezende. Progestão: como gerenciar o espaço físico e o patrimônio da escola? módulo VII. Brasília: Consed, 2009.
- 33- MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016.
- 34- OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (org.). Gestão, Financiamento e Direito à Educação: Análise da LDB e da Constituição Federal. São Paulo: Xamã, 2001.
- 35- PADILHA, Paulo Roberto Padilha. Planejamento Dialógico – Como construir o projeto político-pedagógico da escola. São Paulo: Cortez, 2005.
- 36- PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo. Ed. Ática, 1998.

- 37- PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente?. São Paulo: Cortez, 2015.
- 38- RIBEIRO, Vanda Mendes; GUSMÃO, Joana Buarque de. Uma análise de problemas detectados e soluções propostas por comunidades escolares com base no Indique. Estudos em Avaliação Educacional, São Paulo, v. 22, n. 50, p. 457-470, set./dez.2011. Disponível em: <http://www.fcc.org.br/pesquisa/publicacoes/eae/arquivos/1660/1660.pdf>.
- 39- TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v. 26, n. 64, p. 3-27, out. /dez. 1956. Disponível em: <http://www.bvanisioteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html> \>.

SUPERVISOR DE ENSINO

LÍNGUA PORTUGUESA

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Legislação Federal

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 3ª versão. . Brasília, DF, 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/download-da-bncc/> Acesso em: 27 de março de 2018.

_____. Ministério da Educação. Marcos Políticos Legais da Educação Especial. . Brasília, DF, 2017. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=6726-marcos-politicos-legais&Itemid=30192 Acesso em: 27 de março de 2018.

BRASIL. Decreto n.º 7.611/11 – 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

_____. Ministério da Educação. Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, DF, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducacional.pdf> Acesso em: 27 de março de 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania; caderno 1, parte II. Brasília: MEC/SEB, 2004. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf\>. Acesso em: 7 out. 2016

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente - ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm\>. Acesso em: 7 out. 2016.

BRASIL. Lei nº 7.398, de 4 de novembro de 1985. Dispõe sobre a organização de entidades representativas dos estudantes de 1º e 2º graus e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7398.htm\>. Acesso em: 7 out. 2016.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº1/04 - Institui as 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> Acesso em: 27.03.2018

BRASIL. Ministério da Educação . Secretaria de Educação Especial. Ensaios pedagógicos - construindo escolas inclusivas : 1. ed. Brasília :

MEC, SEESP, 2005. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ensaiospedagogicos.pdf> Acesso em: 27 de março de 2018.

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. Cartilha nacional da alimentação escolar. 2. ed. Brasília: FNDE, 2015. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/programas/alimentacao-escolar/alimentacao-escolar-material-de-divulgacao/alimentacao-manuais/item/6820-cartilhapnae-2015>\> Acesso em: 07 out. 2016.

BRASIL. Resolução CNE/CP nº1/04 - Institui as 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> Acesso em: 27.03.2018

BRASIL. Ministério da Educação. Gestão Democrática – Fortalecimento dos Sistemas de Ensino e Material de apoio ao Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares - Material disponível em <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-educacao-basica/publicacoes/195-secretarias-112877938/seb-educacao-basica-2007048997/12618-fortalecimento-dos-sistemas-de-ensino>.

_____.Constituição da República Federativa do Brasil – Artigo 5º, Artigos 37 ao 41, 205 a 214 e 227 ao 229;

_____.Lei Federal nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Parecer CNE/CEB nº 14/99, de 14/09/1999 - Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Escolar Indígena;

Resolução CNE/CEB nº 3/99, de 10/11/1999- Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das escolas indígenas e dá outras providências;

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 1, de 5 de julho de 2000. Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;

Parecer CNE/CEB 17/2001, publicado DOU de 17/08/2001 – Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

LEI FEDERAL n.º 10172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação;

Resolução CNE/CEB nº. 02, de 11 de setembro de 2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

LEI FEDERAL nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003. Altera a redação do Artigo 26, § 3º, e do Artigo 92 da Lei Federal 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Parecer CNE/CP nº 03/04, de 10/3/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

Resolução CNE/CP nº 01/04, de 17/06/2004 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana;

LEI FEDERAL nº 11.114, de 16 de maio de 2005. Altera os Artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do Ensino Fundamental aos seis anos de idade;

Resolução nº. 3 – CNE-CEB, de 03 de agosto de 2005 – Define normas nacionais para a ampliação do Ensino fundamental para nove anos de duração;

LEI FEDERAL nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006. Altera a redação dos Artigos 29, 30,32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispendo sobre a duração de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade;

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Lei 10639/03 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “Historia e Cultura Afro – Brasileira”;

Parecer CNE/CEB nº 20, de 11 de novembro de 2009 – Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 – publicado no DOU 09/12/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 7, de 14/12/2010, publicado no DOU de 15/12/2010 – Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos e revoga a Resolução CNE/CEB nº 2, de 7 de abril de 1998.

LEI FEDERAL N° 11.738 DE JULHO DE 2008 – INSTITUI O PISO SALARIAL DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

LEI FEDERAL N° 12.796 DE ABRIL DE 2013 – DISPÕE SOBRE A FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO.

Legislação Estadual

SÃO PAULO. Decreto nº 12.983, de 15 de dezembro de 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1978/decreto-12983-15.12.1978.html>. Acesso em: 27 de março de 2018

DELIBERAÇÃO CEE nº 09, de 30 de julho de 1997 – Institui, no sistema de ensino no Estado de São Paulo, o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental;

INDICAÇÃO CEE nº 08, de 30 de julho de 1997 – Progressão Continuada;

Legislação Municipal

PORTO FERREIRA. Lei nº 3.402 de 22 de novembro de 2017. Institui o programa de Educação Empreendedora no Município de Porto Ferreira. Disponível em: <http://camaraportoferreira.sinoinformatica.com.br/camver/LEIMUN/03402.html> Acesso em: 27 de março de 2018

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL disponível em <http://www.portoferreira.sp.gov.br/secretarias/educacao-2/arquivos/legislacao-educacao>

LEI MUNICIPAL Nº 2.033 DE JUNHO DE 1997 – CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO FERREIRA

LEI MUNICIPAL Nº 2.437 DE AGOSTO DE 2005 – DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

LEI MUNICIPAL Nº 2.583 DE JULHO DE 2007 - DISPÕE, ENTRE OUTROS, SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDEB

LEI MUNICIPAL Nº 3.175 DE JULHO DE 2015 – AUXÍLIO TRANSPORTE DOS ESTUDANTES

LEI MUNICIPAL Nº 3.360 DE JUNHO DE 2017 – DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA FILA ÚNICA

LEI COMPLEMENTAR Nº 128 DE OUTUBRO DE 2012 – REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 129 DE OUTUBRO DE 2012 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 133 DE ABRIL DE 2013 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 159 DE ABRIL DE 2016 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 172 DE ABRIL DE 2017 - REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

CONHECIMENTOS GERAIS DE EDUCAÇÃO

1. AVELINO, Luciara; CAMPOS, Sergio. A Terapia em Sala de Aula. São Paulo: Proton, 2009.
2. AZANHA, José Mário Pires. Democratização do ensino: vicissitudes da ideia no ensino paulista. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 30, n. 2, p. 335-344, maio/ago. 2004. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v30n2/v30n2a12>.
3. BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/ep/v38n2/aoep633.pdf> Acesso em: 27 de março de 2018
4. CARBONELL, J. **Pedagogias do século XXI: bases para a inovação educativa**. 3. ed. Porto Alegre: Penso, 2016.
5. CECCON, Cláudia et al. **Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como**. São Paulo: CECIP, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. Disponível em: https://www.imprensaoficial.com.br/downloads/pdf/projetossociais/conflitos_na_escola.pdf.
6. CHRISPINO, Álvaro; CHRISPINO, Raquel S. P. **Políticas Educacionais de Redução da Violência: Mediação do Conflito Escolar**. São Paulo: Biruta, 2002
7. CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. **A mediação do conflito escolar**. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011.
8. CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). **Interação escola família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: UNESCO, MEC, 2010. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.
9. KEPPE, Suely Maria. **Novas Perspectivas na Educação Infantil**. 2ª edição. São Paulo: Proton, 2007.
10. GADOTTI, Moacir. **Educar para a Sustentabilidade: Uma Contribuição à Década da Educação para o Desenvolvimento Sustentável**. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008.

11. GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.
12. PACHECO, Claudia Bernhardt Souza. Cartilha Terapêutica para Crianças. 4ª edição. São Paulo: Proton, 2003.
13. PADILHA, Paulo Roberto Padilha. Planejamento Dialógico – Como construir o projeto político-pedagógico da escola. São Paulo: Cortez, 2005
14. OLIVEIRA, Marta Kohl. Jovens e Adultos como Sujeitos de Conhecimento e Aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, nº 12, p. 59 a 73, set/dez. 1999.
15. ROSSETTI-Ferreira, M. C.; MELLO, A. M.; Vitória, T.; GOSSUEN, A.; Chaguri, A. C. Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 1998.
16. SAVIANI, Demerval. *Pedagogia histórico-crítica: primeiras aproximações*. 11.ed.rev. — Campinas, SP: Autores Associados, 2011.
17. VÁRIOS AUTORES. Formação de Educadores Sociais: Projeto Jovem Paz – Construção Intercultural da Paz e da Sustentabilidade. São Paulo: Instituto Paulo Freire, 2004.
18. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo, Ática, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

19. ALVES, Nilda (coord.). Educação e Supervisão: o trabalho coletivo na escola. 13ª ed. São Paulo: Cortez, 2014.
20. FERREIRA, Naura Syria C.(org.) **Supervisão educacional para uma escola de qualidade: da formação à ação**. 8. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
21. FREITAS, M. C. **O aluno incluído na Educação Básica – Avaliação e Permanência**. São Paulo: Ed. Cortez, 2016. 120 p.
22. GADOTTI, Moacir. Convocados, uma vez mais: Ruptura, Continuidade e Desafios do PDE. São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2008. Série Educação Cidadã.
23. LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA João Ferreira e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
24. LIMA, Elvira Souza. Ciclos de Formação: Uma Reorganização do Tempo Escolar. São Paulo: GEDH, 1998.
25. Luck, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas competências. Editora positivo. Curitiba, 2008.
26. LUIZ, Maria Cecilia; NASCENTE, Renata Maria Moschen (Org.). Conselho escolar e diversidade: por uma escola mais democrática. São Carlos: EDUFSCAR, 2013. (Capítulos 1 e 6). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15235-conselhoscolares&category_slug=fevereiro-2014&Itemid=30192 . Acesso em: 7 out. 2016.
27. MOREIRA, Antonio Flávio Barbosa. Currículo: Políticas e Práticas. 10ª edição. Campinas: Papyrus, 2008.
28. OLIVEIRA, Dalila Andrade (Org.). Gestão democrática da educação: desafios contemporâneos. 10. ed., Petrópolis: Vozes, 2013.
29. OLIVEIRA, Romualdo Portela de; ADRIÃO, Thereza (org.). Gestão, Financiamento e Direito à Educação: Análise da LDB e da Constituição Federal. São Paulo: Xamã, 2001.
30. OLIVEIRA, Romualdo Portela de. Avaliações externas podem auxiliar o trabalho pedagógico da escola? In: Educação: Fazer e Aprender na Cidade de São Paulo. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2008.
31. PARO, Vitor Henrique. Gestão Democrática da Escola Pública. São Paulo. Ed. Ática, 1998.
32. PARO, Vitor Henrique. Reprovação Escolar: Renúncia à Educação. São Paulo: Xamã, 2001.

33. POSSANI, Lourdes de Fátima Paschoaletto; ALMEIDA, Júlio Gomes; SALMASO, José Luis (orgs). Ação Supervisora: tendências e práticas. Curitiba: CRV, 2012.
34. RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel (Org.). Supervisão Escolar: avanços de conceitos e processos. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2011.
35. _____(org.). Supervisão e gestão na escola – conceitos e práticas de mediação. 3ª ed. Campinas: Papyrus, 2013.
36. _____. Supervisão Pedagógica – princípios e práticas. 9ª ed. Campinas: Papyrus, 2001.
37. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação – Concepção Dialética Libertadora do Processo de Avaliação Escolar. 13ª edição. São Paulo: Libertad, 2001.
38. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento – Projeto de Ensino-Aprendizagem. 16ª edição. São Paulo: Libertad, 2006.
39. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto Político Pedagógico da escola: uma construção possível. Coleção Magistério. 29. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2011.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 02/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA A PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2018

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
CONCURSO PÚBLICO 02/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2018

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO 02/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: ____

Mestrado – Valor Atribuído: ____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: ____

Total de Pontos: ____

**CONCURSO PÚBLICO 02/2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA
ENTREGA DE TÍTULOS - PROTOCOLO DO CANDIDATO**

Número de Inscrição do Candidato: _____

Número de folhas entregues: ____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____