



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

EDITAL DE ABERTURA
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Concurso Público, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos empregos públicos abaixo especificados, sob o regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os Empregos, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho, Pré-Requisitos exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis no site <https://institutoindec.org.br>
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

QUADRO I – EMPREGOS E DAS VAGAS

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 6º até 9º ano (ou 5ª a 8ª série)

VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00

| CÓD. | EMPREGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO R\$ | REQUISITOS BÁSICOS |
|------|-----------------------------|-------|-------------------|-------------|--|
| 01 | AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS | *CR | 40 horas semanais | 1.335,14 | Ensino Fundamental Completo. |
| 02 | MOTORISTA | *CR | 40 horas semanais | 1.335,14 | Ensino Fundamental Completo, com CNH Categoria “D” ou “E” e Curso Especializado de Transporte Coletivo de Passageiros, Escolar e Veículos de Emergência. |
| 03 | PEDREIRO | *CR | 40 horas semanais | 1.335,14 | Ensino Fundamental Completo. |

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00

| CÓD. | EMPREGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | SALÁRIO R\$ | REQUISITOS BÁSICOS |
|------|-------------------------------|-------|-------------------|-------------|--|
| 04 | AGENTE ADMINISTRATIVO | *CR | 40 horas semanais | 1.731,38 | Ensino Técnico específico nas áreas de Administração e correlatas. |
| 05 | AGENTE CONTROLADOR DE VETORES | *CR | 40 horas semanais | 2.640,00 | Ensino Médio Completo. |
| 06 | ESCRITURÁRIO | *CR | 40 horas semanais | 1.731,38 | Ensino Médio Completo. |
| 07 | MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR | *CR | 40 horas semanais | 1.335,14 | Ensino Médio Completo. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 85,00

| CÓD. | EMPREGO | VAGAS | HORAS/ SEMANAL | SALÁRIO R\$ | REQUISITOS BÁSICOS |
|------|---|--------|----------------------|----------------|--|
| 08 | CONTADOR | 01+*CR | 40 horas semanais | 3.924,47 | Ensino Superior Específico Contabilidade com registro no Conselho de Classe CRCSP. |
| 09 | CONTROLE INTERNO | 01+*CR | 30 horas semanais | 3.532,02 | Ensino Superior nas áreas de Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia ou correlatas. |
| 10 | COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL | *CR | 30 horas semanais | 4.007,67 | Licenciatura Plena em Pedagogia. |
| 11 | COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | 40 horas semanais | 4.007,67 | Licenciatura Plena em Pedagogia. |
| 12 | DENTISTA | 01+*CR | 20 horas semanais | 2.077,66 | Ensino Superior Específico- Odontologia- com registro no conselho da Classe CROSP. |
| 13 | DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL | *CR | 40 horas semanais | 5.450,44 | Licenciatura Plena em Pedagogia. |
| 14 | DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | 40 horas semanais | 5.450,44 | Licenciatura Plena em Pedagogia. |
| 15 | NUTRICIONISTA | 01+*CR | 40 horas semanais | 1.615,96 | Ensino Superior Específico Nutrição e registro no Conselho. |
| 16 | PROFESSOR DE ENSINO PEB I - EDUCAÇÃO INFANTIL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 17 | PROFESSOR DE ENSINO PEB I - ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 18 | PROFESSOR DE ARTES PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 19 | PROFESSOR DE CIÊNCIAS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 20 | PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 21 | PROFESSOR DE GEOGRAFIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 22 | PROFESSOR DE HISTÓRIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 23 | PROFESSOR DE INGLÊS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 24 | PROFESSOR DE MATEMÁTICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 25 | PROFESSOR DE PORTUGUÊS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |
| 26 | PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL | *CR | Hora/Aula | 20,67 | Licenciatura Plena com habilitação específica. |

* CR = Cadastro Reserva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 1.3 A definição dos conteúdos programáticos dos empregos consta de instruções específicas expressas no **Anexo I** do presente Edital.
- 1.4 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas, sob o regime Celetista, conforme **Quadro I**, do item 1.2 deste Edital, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso.
- 1.4.1 O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 1.5 Os candidatos aprovados que excederem o quantitativo de vagas disposto no **Quadro I** 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 junto à Prefeitura.
- 1.6 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 As provas serão realizadas na cidade de Restinga/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas a partir da 0h do dia 05/07/2023 às 23h59min do dia 07/08/2023, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>

2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

- 2.1.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet das **0h do dia 05/07/2023 às 23h59min do dia 07/08/2023**.
- 2.1.2 Após as **23:59h** do dia **07/08/2023**, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.
- 2.1.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://institutoindec.org.br>, localizar o *link* correlato a este concurso público, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.
- 2.1.4 Após os procedimentos descritos no subitem 2.1.3, selecionar a aba **Inscriver-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
- 2.1.5 Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.
- 2.1.6 Após salvar as informações, aparecerá uma nova tela com a **Pré-Inscrição**, onde ao final deverá clicar em **Gerar Boleto Bancário** que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO**. Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.
- 2.1.7 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do INDEC.
- 2.1.8 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

2.2 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 2.2.1 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no **Quadro I**, do item 1.2, até o dia **08/08/2023**.
- 2.2.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do vencimento do boleto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 2.2.3** As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o prazo registrado no boleto bancário, não serão aceitas, não cabendo ressarcimento.
- 2.2.4** O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário, cabendo ao candidato estar atento ao horário de pagamento bancário.
- 2.2.5** Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.2.6** É de responsabilidade do candidato se atentar aos horários bancários quando os pagamentos forem efetuados por meios de aplicativos para que não sejam compensados em dias posteriores ao da realização, de modo que não haja risco de o pagamento ser validado após a data de vencimento.
- 2.2.7** No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.
- 2.2.8** Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.
- 2.2.9** **Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.**
- 2.2.10** Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 2.2.11** **O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do mesmo.**
- 2.2.12** **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**
- 2.2.13** **O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Restinga não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.**
- 2.2.14** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um emprego, desde que não haja coincidência nos dias e períodos de aplicação da Prova Objetiva, conforme **Quadro III**, do subitem **4.1.6** deste Edital.
- 2.2.15** Para se inscrever para mais de um emprego, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada emprego escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.
- 2.2.16** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e período, deverá escolher apenas uma prova para realizar naquele período, e será considerado ausente naquela em que não comparecer.
- 2.2.17** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O BOLETO PAGO SERÁ SEU PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, na página do Concurso Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área “Área do Candidato”, digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu “Comprovante de Inscrição”, selecionar a inscrição desejada e Visualizar, para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 2.2.18** O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Restinga não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.
- 2.2.19** Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.
- 2.2.20** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 2.2.21** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via *e-mail* para efetuar a alteração.
- 2.2.22** Para efeito de comprovação de nome e RG para realizar a prova objetiva, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.23** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de realização da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.24** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este concurso.
- 2.2.25** O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.2.22** e **2.2.23**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2.26** Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.
- 2.2.27** Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.28** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este processo.
- 2.2.29** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 2.2.30** O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
- efetuar pagamento da taxa de inscrição em valor menor do que o estabelecido;
 - efetuar pagamento fora do período estabelecido;
 - preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
 - não atender às condições estipuladas neste Edital.
- 2.2.31 DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.2.31.1** Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 2165, de 18 de maio de 2022, o candidato que pertença à família inscrita no **Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)**, do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, ao candidato que tenha **doado sangue** ou **medula óssea** em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde e a candidata que tenha **doado leite materno** em banco de leite humano em regular funcionamento.
- 2.2.31.2** Para fazer jus à isenção, da condição de baixa renda, o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e indicar seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

- a) será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- c) os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

2.2.31.3 Para fazer jus à isenção, a condição de doador de sangue ou medula óssea, a comprovação se dará através de envio de comprovante de doação voluntária emitido pelos Hemocentros mantidos por órgãos ou entidades públicas reconhecidas pelo Ministério da Saúde, e deve ter realizado no mínimo 1 (uma) doação nos 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital, bem como a data da doação.

2.2.31.4 Para fazer jus à isenção, a condição de doadora de leite materno, a comprovação se dará através de envio de documento das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento, discriminando a data da doação em pelo menos 1 (uma) ocasião nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

2.2.31.5 Para comprovar as condições dos subitens **2.2.31.2**, **2.2.31.3** e **2.2.31.4**, o candidato deverá fazer o envio eletrônico, no ato da inscrição no site <https://institutoindec.org.br>, ao final selecionar o pedido de isenção, e enviar os documentos comprobatórios de isenção de sua escolha, no período de **06/07/2023 à 07/07/2023**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 5 MB (megabytes) por arquivo;
- b) enviar somente um ÚNICO ARQUIVO contendo todo o conteúdo a ser anexado, os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

2.2.31.6 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição e não serão considerados/avaliados os documentos:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- f) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- g) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- h) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- i) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- j) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.

2.2.31.7 As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

2.2.31.8 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

2.2.31.9 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição e em caso de falsificação de documentos da condição especificada, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis pelo teor das



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e responderá penal e administrativamente na forma da lei.

- 2.2.31.10** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 2.2.31.11** O resultado da solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado na data prevista de **14/07/2023**, no *site* do INDEC e no Diário Oficial do Município.
- 2.2.31.12** O candidato que tiver sua solicitação de isenção DEFERIDA terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento para efetivação.
- 2.2.31.13** Da decisão que venha eventualmente INDEFERIR o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado e comprovado, no período previsto a partir da 00h00min horas do dia **15 de julho às 23h59min do dia 16 de julho de 2023**, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.
- 2.2.31.14** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 2.2.31.15** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **21/07/2023, a partir das 17h**, no *site* <https://institutoindec.org.br>.
- 2.2.31.16** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição INDEFERIDO, assim como eventual recurso apresentado INDEFERIDO e, que mantiver interesse em participar do certame, deverá acessar novamente o *link* próprio na página do Instituto INDEC, no *site* <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e senha e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **08/08/2023**, observado o disposto neste Edital, no que couber.
- 2.2.31.17** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 2.2.31.18** Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão, na lista de candidatos com isenção de taxa de inscrição, após o período de solicitação desse benefício.

2.3 INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.3.1** As informações para realizar as inscrições nos respectivos empregos que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.
- 2.3.2** **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais 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.
- 2.3.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, 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 Público.
- 2.3.4** **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o emprego.**
- 2.3.5** As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura e ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 2.3.6** O/A candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) 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 INDEC, pelo e-mail contato@institutoindec.org.br e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.3.7** Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.3.8** O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.3.6** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.3.9** **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.**
- 2.3.10** **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
 - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos ou formação superior em relação a mesma função inerente ao emprego público/área profissional para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
 - 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 convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
 - i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
 - j) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após oito anos da decisão final.
 - k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após oito anos do cumprimento da pena.
- 2.3.11** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.3.10**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de empregos públicos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.3.12** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro 1**, do subitem **1.2** deste Edital.
- 2.4 DAS RESTRIÇÕES**
- 2.4.1** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.
- 2.4.2** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.
- 2.4.3** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Concurso Público ou das bancas examinadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 2.4.4** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1 À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.1** Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas com deficiência, no provimento de funções públicas, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Concurso Público de provas ou de provas e títulos.
- 3.1.1.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.
- 3.1.2** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.1.3** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, são compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.3.1** Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a)** especificar, no formulário de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011;
 - b)** especificar, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;
 - c)** requerer, durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e
 - d) proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição:**
 - d1)** o envio de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.
 - d2)** esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como, o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.
 - d3)** fundamentação médica para a solicitação.
 - d4) o laudo médico deverá ter sido expedido nos últimos 06 meses, contados do último dia do prazo para as inscrições deste Concurso Público.**
 - d5)** se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional, ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).
- 3.1.6** Para o envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá:
- a)** acessar o *link* próprio do Concurso Público, no site <https://institutoindec.org.br>;
 - b)** solicitar no ato da inscrição, durante o preenchimento do formulário o pedido de PCD, onde o candidato deverá anexar o laudo médico conforme previsto na alínea “d”, do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, por meio digital (*upload*).
 - b1)** cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 3.1.7** O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea “d”, do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Concurso Público.
- 3.1.8** Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).
- 3.1.9** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.
- 3.1.10** O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.11** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.12** A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Concurso Público estará disponível no site do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, no período previsto no Capítulo 10 deste Edital.
- 3.1.13** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no link correlato a este Concurso Público.
- 3.1.14** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 3.1.15 Não será permitido, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 3.1.16** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no site <https://institutoindec.org.br>.
- 3.1.17** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.18** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.1.19 O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:
a) prova impressa em braille;
b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.
- 3.1.20 Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.
- 3.1.21** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 3.1.22 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 3.1.23** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 3.1.24** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.
- 3.1.25** A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.
- 3.1.26** **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) intérprete de LIBRAS;
 - b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 3.1.27** **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) mobiliário adaptado;
 - b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;
 - c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.
- 3.1.28** **O candidato que NÃO possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova, deverá, também, solicitar no ato da inscrição a necessidade de condição especial, o motivo e anexar documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**
- 3.1.29** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 3.1.30** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.1.31** **O INDEC e a Prefeitura Municipal de Restinga não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.**
- 3.1.32** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.33** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.1.34** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.1.35** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoa com deficiência, e a outra somente a pontuação de pessoa com deficiência.
- 3.1.36** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.1.37** Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.38** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

3.2 A PESSOA NEGRA

- 3.2.1** Das vagas que vierem a ser oferecidas ou criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 20% (vinte por cento) por cargo, serão destinadas aos candidatos Negros, conforme Lei Municipal nº 1.459, de 02 de maio de 2006.
- 3.2.2** A reserva de vagas é aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).
- 3.2.3** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos negros, este é aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 3.2.4** Podem concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 3.2.5** Não serão considerados pedidos de alteração de inscrição para vaga reservada, recebidos após o último dia de inscrição.
- 3.2.6** Para verificação da veracidade da autodeclaração será indicada pela Administração Municipal uma comissão designada para tal fim, com competência deliberativa.
- 3.2.7** As formas e critérios de verificação da veracidade devem considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 3.2.8** A comissão designada para a verificação da veracidade de autodeclaração deve ter seus membros distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente naturalidade.
- 3.2.9** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito a anulação de sua admissão no serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras ações cabíveis.
- 3.2.10** Os candidatos negros concorrem concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 3.2.11** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência não são computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 3.2.12** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 3.2.13** Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes são revertidas para a ampla concorrência e são preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 3.2.14** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 3.2.15** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos negros e pessoas com deficiência, e as outras duas somente a pontuação de candidatos negros e pessoa com deficiência.

4. DAS PROVAS

4.1 DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.1** A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de **Prova Objetiva**.
- 4.1.2** As provas objetivas se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.1.3** O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo programático descrito no **Anexo I** deste Edital.
- 4.1.4** A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo I** deste Edital, sendo somente uma correta.
- 4.1.5** O **Quadro II** apresenta a relação dos Empregos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, conhecimentos pedagógicos e legislação, bem como de português e matemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

Quadro II – Provas e questões por Emprego

| Emprego | Provas | Nº questões |
|--|--|-------------|
| NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | |
| Ajudante de Serviços Gerais | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Motorista | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Pedreiro | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | | |
| Agente Administrativo | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Agente Controlador de Vetores | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Escriturário | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Monitor de Transporte Escolar | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | |
| Contador | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Controle Interno | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Coordenador Pedagógico Educação Infantil | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Coordenador Pedagógico Educação Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Dentista | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Diretor de Escola Pedagógico Educação Infantil | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

| | | |
|--|--|-----------|
| Diretor de Escola Pedagógico Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Nutricionista | Língua Portuguesa | 10 |
| | Matemática | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Ensino PEB I - Educação Infantil | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Ensino PEB I - Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Artes PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Ciências PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Educação Física PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Geografia PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de História PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Inglês PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Matemática PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor de Português PEB II – Ensino Fundamental | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |
| Professor PEB II – Educação Especial | Língua Portuguesa | 10 |
| | Conhecimentos Pedagógicos e Legislação | 10 |
| | Conhecimentos Específicos | 20 |
| | Total | 40 |

4.1.6 A aplicação das provas objetivas está prevista para os dias e nos períodos abaixo especificados, em horário e local a ser oportunamente divulgado.

- **Prova 1: dia 17/09/2023;**
- **Prova 2: dia 24/09/2023.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

Quadro III – Período de Aplicação das Provas

| Período da Manhã – 17/09/2023 | Período da Tarde – 17/09/2023 |
|--|--|
| <p>Ajudante de Serviços Gerais Pedreiro Agente Administrativo Agente Controlador de Vetores Contador Diretor de Escola Pedagógico Educação Infantil</p> | <p>Monitor de Transporte Escolar Motorista Escriturário Controle Interno Dentista Diretor de Escola Pedagógico Ensino Fundamental Nutricionista</p> |
| Período da Manhã – 24/09/2023 | Período da Tarde – 24/09/2023 |
| <p>Coordenador Pedagógico Educação Infantil Professor de Ensino PEB I - Ensino Fundamental Professor de Ciências PEB II - Ensino Fundamental Professor de Geografia PEB II - Ensino Fundamental Professor de Inglês PEB II - Ensino Fundamental Professor PEB II - Educação Especial</p> | <p>Coordenador Pedagógico Educação Ensino Fundamental Professor de Ensino PEB I - Educação Infantil Professor de Artes PEB II - Ensino Fundamental Professor de Educação Física PEB II - Ensino Fundamental Professor de História PEB II - Ensino Fundamental Professor de Matemática PEB II - Ensino Fundamental Professor de Português PEB II - Ensino Fundamental</p> |

- 4.1.7** O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.1.8** A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.1.9** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Restinga, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.1.10** Havendo alteração da data prevista no item 4.1.6, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.1.11** 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 na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>.
- 4.1.12** O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.1.13** Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.1.14** 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 Imprensa Oficial do Município.
- 4.1.15** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

4.1.16 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de:

- a) **Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, borracha sem invólucro e apontador. Os demais materiais não serão permitidos.
- b) **Original de um dos seguintes documentos de identificação:** Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.
Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
 - O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do subitem **4.1.16** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- c) **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- d) **Identificação especial:** Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:
- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
 - a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
 - a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
 - b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
 - b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do INDEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;
 - b.2) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do INDEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
 - c) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via E-MAIL, para o INDEC em contato@institutoindec.org.br, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).
 - O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a prova corrigida.
- e) **Comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso** (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar na lista de inscritos deste Concurso Público.
- f) Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

4.1.17 O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.

4.1.17.1 Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio.

4.1.17.2 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

4.1.17.3 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, ou uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na eliminação do candidato do Concurso Público, mesmo que o aparelho esteja acondicionado dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.

- 4.1.17.4** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.1.17.5** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (se possível), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.1.17.6** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 4.1.17.7** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.
- 4.1.17.8** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.1.17.9** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.1.17.10** 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.
- 4.1.18** Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.19** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.
- 4.1.20** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.
- 4.1.21** O candidato será submetido ao detector de metais para acesso e saída do sanitário, a detecção de objetos eletrônicos vedados no local da prova pelo detector de metais quando do acesso aos sanitários no momento da prova eliminará automaticamente o candidato do Concurso Público.
- 4.1.22** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 4.1.23** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 4.1.24** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.
- 4.24.1** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.24.2** 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.
- 4.24.3** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 4.1.25** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.
- 4.1.26** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 4.1.27** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.1.28** 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 INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.
- 4.1.29** 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.
- 4.1.30** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazer junto ao fiscal de sala, que anotarà na folha de ocorrência para posterior análise, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.31** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado à realização de Exame. O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.
- 4.1.32** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 4.1.33** O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 4.1.34** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.35** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.
- 4.1.36** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.1.37** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.1.38** O INDEC, 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.
- 4.1.39** O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.
- 4.1.40** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.
- 4.1.41** A inclusão de que trata o item **4.1.40** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.1.42** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.1.40** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 4.1.43** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.
- 4.1.44** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início ao término das provas qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 4.1.45** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 4.1.46** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 4.1.47** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

4.1.48 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

- 4.1.48.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 4.1.48.2** A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 4.1.48.3** A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 4.1.48.4** Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliativa, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 4.1.48.5** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 4.1.48.6** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.1.48.7** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 4.1.48.8** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 4.1.48.9** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.1.48.10** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 4.1.48.11** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 4.1.48.12** O Instituto Indec não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

4.1.49 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- g) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo INDEC, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, salvo nos casos previstos no subitem 4.1.22 deste Capítulo;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- o) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
- p) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público, fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

4.2 DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

4.2.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 4.2.1.1 Será aplicado **Teste de Direção Veicular** para o emprego de **Motorista** aos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
- 4.2.1.2 Serão convocados para realizar o Teste de Direção Veicular os candidatos aprovados na Prova Objetiva, e que ainda estiverem classificados **até a 30ª colocação**.
- 4.2.1.3 Caso haja habilitado na Prova Objetiva, de candidato inscrito com deficiência, serão convocados para o Teste de Direção Veicular os 2 (dois) mais bem classificados.
- 4.2.1.4 Os candidatos empatados na última colocação da Prova Objetiva serão convocados para realizar o Teste de Direção Veicular.
- 4.2.1.5 As Provas Práticas serão realizadas na cidade de Restinga/SP na data prevista do dia **22/10/2023**, em horários e locais a serem oportunamente divulgados através do Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 4.2.1.6 O(A) candidato(a) deverá acompanhar a publicação dos Editais de Convocação para a Prova Prática contendo o local e horário para a realização da prova, que será publicado na Imprensa Oficial do Município e divulgado no *site* do INDEC, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.2.1.7 Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.
- 4.2.1.8 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 4.2.1.9 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
- 4.2.1.10 Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 4.2.1.11 Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de presença. Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação do Avaliador.
- 4.2.1.12 O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
- 4.2.1.13 O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la ou abandoná-la no decorrer da execução, a qualquer momento, será automaticamente eliminado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 4.2.1.14** A Prova Prática realizar-se-á, independentemente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma, não havendo aplicação de provas em data, local e horários diversos do estabelecidos neste edital.
- 4.2.1.15** Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico, exceto os que forem fornecidos pela própria Comissão organizadora para fins de execução da tarefa relativa ao emprego.
- 4.2.1.16** O candidato deverá apresentar-se obrigatoriamente com antecedência de no mínimo 30 (trinta) minutos de início do horário determinado para sua prova munidos de **Documento Oficial de Identidade – ORIGINAL**, conforme estabelecido no subitem **4.1.16**, alínea “b”, deste Edital.
- 4.2.1.17** O candidato deverá apresentar **Documento de Identidade Original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação**, na categoria exigida como requisito, estabelecido no **Quadro I** do item **1.2**, dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada).
ATENÇÃO: não serão aceitos Documentos Digitais para a realização das Provas Práticas.
- 4.2.1.18** Se na CNH constar “restrição para o exercício das atividades remuneradas”, o candidato deverá, obrigatoriamente, assinar formulário declarando ciência de que, no momento da posse, a CNH deverá estar livre de tal restrição.
- 4.2.1.19** O candidato não poderá realizar o Teste de Direção Veicular se não estiver com a CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência, se a CNH estiver com a validade vencida, mesmo que apresente explicação ou protocolo, ou se possui CNH com a categoria diferente da especificada no **Quadro I** do subitem **1.2** deste Edital, mesmo que apresente explicação ou protocolo, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
- 4.2.1.20** Será solicitada aos candidatos, quando da identificação, registrar sua assinatura, em campo predeterminado na lista de presença.
- 4.2.1.21** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
- 4.2.1.22** O candidato que se apresentar no dia da realização da Prova Prática com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar as Provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.
- 4.2.1.23** A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.
- 4.2.1.24** O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios que serão utilizados na realização da Prova.
- 4.2.1.25** Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.
- 4.2.1.26** O local de realização da Prova Prática será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 4.2.1.27** O candidato ao ingressar no local de realização da Prova Prática deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.2.1.28** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Restinga não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.
- 4.2.1.29** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da Prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das Provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

4.2.1.30 Será excluído do concurso o(a) candidato(a) que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer ao local das provas seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade, nos termos do subitem **4.1.16**;
- d) for surpreendido(a) durante a aplicação das provas em comunicação com outras pessoas e/ou portando qualquer material que não tenha sido fornecido ou autorizada a sua utilização pelo INDEC, ou ainda boné, gorro, chapéu e óculos de sol;
- e) utilizar o telefone celular e similares durante a aplicação da prova, devendo os aparelhos permanecer desligados;
- f) estiver portando armas;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) ausentar-se da sala de exame sem autorização do responsável pela aplicação da prova;
- j) deixar de cumprir qualquer item deste edital e demais publicações referentes a este concurso.

4.2.2 DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR

4.2.2.1 O **Teste de Direção Veicular** será efetuado com equipamentos, instrumentos ou veículos adequados à prática da função, nas condições em que se encontrarem e indicados e fornecidos pela Prefeitura Municipal de Restinga no ato da prova.

4.2.2.2 Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

4.2.2.3 A prova prática será composta por um percurso que objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

4.2.2.4 O candidato deverá seguir as orientações do Avaliador no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s).

4.2.2.5 A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do emprego e os conhecimentos específicos e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.

4.2.2.6 Poderão ser observados, no Teste de Direção Veicular, de acordo com as especificidades do emprego, os seguintes critérios de avaliação:

Não conseguir colocar o veículo em movimento; Provocar acidente durante a realização do exame; Abalroar, colidir com outro veículo ou com outro objeto qualquer; Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de trânsito; Descontrolar no plano, no aclave ou no declive; Usar a contramão na direção; Não localizar instrumentos de comando do veículo; Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória; Avançar sobre o meio-fio; Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência ou de indicação; Estacionar em desacordo com a regulamentação; Exceder a velocidade indicada para a via; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova; Fazer incorretamente – sinalização devida ou deixar de fazê-la; Desengrenar os veículos nos aclives ou declives; Deixar de usar o cinto de segurança; Executar o percurso da prova ou parte dele sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após início do exame; Fazer conversão com imperfeição; Dirigir com uma só mão na direção, exceto para uso de comandos; Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens; Utilizar incorretamente os freios; Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta ou deixar de fazer no tempo certo; Interpretar com insegurança as indicações dos instrumentos do painel; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

4.3 DOS TÍTULOS

4.3.1 O Concurso Público constará de **PROVA DE TÍTULOS para os empregos de Coordenador Pedagógico Educação Infantil, Coordenador Pedagógico Educação Ensino Fundamental, Diretor de Escola Pedagógico Educação Infantil, Diretor de Escola Pedagógico Ensino Fundamental, Professor de Ensino**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

PEB I - Educação Infantil, Professor de Ensino PEB I - Ensino Fundamental, Professor de Artes PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Ciências PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Educação Física PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Geografia PEB II – Ensino Fundamental, Professor de História PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Inglês PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Matemática PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Português PEB II – Ensino Fundamental e Professor PEB II – Educação Especial que será realizada digitalmente (*upload*), **EXCLUSIVAMENTE durante o período de inscrições**, por meio de acesso ao *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, na Área do Candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

- 4.3.2** Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias simples digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
- 4.3.3** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a comprovação dos títulos e o envio dos arquivos por *upload* são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.3.4** O envio de títulos **NÃO** é obrigatório à vista do caráter classificatório desta prova.
- 4.3.5** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituem em requisito para o emprego. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na tabela de títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital;
- a) O documento que comprova o título e;
 - b) O documento que comprova o requisito para assumir a função.
- 4.3.6** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 4.3.7** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 4.3.8** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.
- 4.3.9 Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:**
- 1) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.**
 - 2) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).**
 - 3) Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.**
 - 4) Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, função/departamento e assinatura do responsável, assim como com a data do documento, e:**
 - a) no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;
 - b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;
 - c) no histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação, monografia);
 - d) documentos obtidos de meio digital (arquivos da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
 - d1) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- d2) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
- d3) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.

- 4.3.10** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Concurso Público.
- 4.3.11** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade da função-atividade a que concorre, o candidato poderá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 4.3.12** Os títulos/documentos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 4.3.13** Os títulos não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil e os demais títulos obtidos no exterior serão desconsiderados.
- 4.3.14** Não serão aceitos como comprovantes de títulos:
- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
 - b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
 - c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação lato sensu que não contenham a frente e o verso do documento original;
 - d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função-atividade a que concorre;
 - e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.
- 4.3.15** **Previamente ao envio dos Títulos, o candidato deverá:**
- a) observar no quadro de Títulos, disposto neste capítulo, a quantidade de documentos para cada tipo de título, digitalizar todos os documentos referentes a cada título, em um ÚNICO arquivo.
 - b) digitalizar as cópias de todos os documentos (os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados) que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 5MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
 - c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
 - d) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 4.3.16** **Para o envio dos Títulos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:**
- a) acessar o site <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;
 - b) acessar a aba **Anexo de Títulos**, selecionar o tipo do título, selecionar o arquivo a ser enviado, em seguida fazer o *upload*, e aguardar o carregamento até **salvar** o documento;
 - c) enviar somente o arquivo, devidamente identificado, contendo o documento que corresponda a título conforme o quadro acima;
 - d) **enviar somente um ÚNICO arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado por título (frente, verso, conteúdo programático, carga horária);**
 - e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez;
 - f) repetir o procedimento para cada tipo de título;
 - g) **caso o arquivo esteja incorreto, basta EXCLUIR o arquivo enviado e fazer novamente o *upload* no mesmo campo.**
 - h) depois de efetuado o *upload* dos arquivos, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar as informações e arquivos enviados na mesma aba de **Anexo de Títulos e no mesmo campo onde efetuou o *upload*.**
 - i) após o término das inscrições não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados no Anexo de Títulos, portanto, após finalizado o procedimento o candidato deve acessar novamente a Área do Candidato e no Anexo de Títulos confirmar os arquivos encaminhados.
- 4.3.17** Não serão considerados/avaliados os documentos:
- a) encaminhados fora da forma ou do "campo" estipulados neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- f) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.

- 4.3.18** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 4.3.19** Não serão aceitos títulos encaminhados fora do local, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já encaminhados.
- 4.3.20** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso Público.
- 4.3.21** Em caso de dúvidas o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC pelo Fone: (16) 3235- 7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.org.br.
- 4.3.22** O Resultado da Prova de Títulos será divulgado no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, na data prevista descrita no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.3.23** Da decisão que venha eventualmente indeferir a prova de título, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.
- 4.3.24** **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 4.3.25** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* <https://institutoindec.org.br>.
- 4.3.26** **A pontuação referente aos títulos será acrescida à nota final dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.**
- 4.3.27** Será computado somente como título, Pós-Graduação – 2,5 pontos, Mestrado – 5,0 pontos e Doutorado – 10,0 pontos.
- 4.3.28** A contagem dos títulos não poderá exceder a 10 (dez) pontos.
- 4.3.29** Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.
- 4.3.30** Será computado somente como título conforme o quadro abaixo:

| Títulos | Pontuação Atribuída | Nº. Máximo de Documentos |
|--|---------------------|--------------------------|
| Diploma de conclusão de Curso de Doutorado. | 10,00 | 1 |
| Diploma de conclusão de Curso de Mestrado. | 5,00 | 1 |
| Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre. | 2,50 | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.1** As **Provas Objetivas** de caráter **eliminatório e classificatório** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.1.3** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$
- Sendo:
NP = Nota da prova
Na = Número de acertos
Tq = Total de questões da prova
- 5.1.4** O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.
- 5.1.5** A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

5.2 DA NOTA DA PROVA PRÁTICA

- 5.2.1** A Prova Prática de Teste de Direção Veicular será de caráter **eliminatório e classificatório** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.2.2** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.2.3** A média da nota final será apurada com a somatória das notas da **Prova Objetiva e Prova Prática** e dividido por 2 (dois).

5.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.3.1** Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
- 5.3.1.1** Com idade igual ou superior a 60 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;
 - 5.3.1.2** Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
 - 5.3.1.3** Maior número de acertos em conhecimentos educacionais;
 - 5.3.1.4** Maior número de acertos em língua portuguesa;
 - 5.3.1.5** Maior número de acertos em matemática;
 - 5.3.1.6** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.3.2** Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.
- 5.3.3** O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por Emprego.
- 6.1.2** A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 6.1.3** Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive de pessoa com deficiência e pessoa negra e, uma apenas de pessoa com deficiência e apenas de pessoa negra.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou candidato negro, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 6.1.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Prefeitura Municipal de Restinga.

7. DOS RECURSOS

- 7.1** **Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação do ato quanto a:**
- ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;
 - ao indeferimento de candidatos inscritos;
 - ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
 - ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
 - ao indeferimento de Título, para a Prova de Títulos;
 - ao gabarito preliminar da prova objetiva;
 - ao resultado preliminar da prova objetiva e prova prática.
- 7.2** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site <https://institutoindec.org.br>, acessar a aba do Formulário de Recurso no *link* correlato a este Concurso, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 7.3** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 7.4** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
- 7.5** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- 7.6** **Será liminarmente indeferido o recurso:**
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
 - c) que estiverem com período de Recursos já encerrado;
 - d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.);
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
 - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - h) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - i) contra terceiros;
 - j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.7** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 7.8** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.9** O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1 deste Capítulo não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 7.10** Não serão aceitos recursos sem embasamento.
- 7.11** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.
- 7.12** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
- 7.13** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.14** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, 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.
- 7.15** Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.
- 7.16** A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso.
- 7.17** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.18** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.20** A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.
- 7.21** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* <https://institutoindec.org.br>, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, em, Meus Concursos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.
- 7.22** O INDEC e a Prefeitura de Restinga não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

8. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 8.1** A convocação para nomeação e posse obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.2** A convocação para nomeação e posse serão feitas através de publicação no Diário Oficial do Município ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.
- 8.3** A convocação para todas as etapas do presente Concurso Público ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas no Diário Oficial do Município ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura.
- 8.4** O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao INDEC, enquanto estiver participando do concurso e, posteriormente, se classificado no Concurso, junto à Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 8.5** Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse do Emprego, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**
- 8.6** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.7** Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do Emprego, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do Emprego e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 8.8** O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do Emprego.
- 8.9** Documentação necessária:
- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto.
 - c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro Emprego, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
 - d) Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - e) Comprovante de situação cadastral do CPF;
 - f) Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
 - g) Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
 - h) Certificado de reservista (se candidato masculino);
 - i) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
 - j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
 - k) Comprovante de residência atual no nome do candidato;
 - l) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do Emprego:
 - Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para Empregos de nível superior);
 - Histórico Nível Médio completo (Empregos de nível médio);
 - Histórico Nível Fundamental completo (para Empregos de nível fundamental)
 - m) Comprovante de Especialização mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade.
 - n) Registro no respectivo conselho de classe acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.
 - o) Certidão Negativa de Pontuação e Certidão de Prontuário (expedidas pelo DETRAN) e CNH categorias B – as certidões originais e a CNH original e cópia (para os Empregos que exigem CNH de acordo com o exigido no Quadro I, item 2.1);
 - p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste Cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de Cargo ou emprego público (original);
 - q) Declaração de acúmulo ou não de Cargo/emprego/função públicos (original);
 - r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);
 - s) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de zero até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
 - t) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge (obrigatório) e dos pais (somente se estes forem dependentes do Imposto de Renda);
 - u) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
 - v) Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;
 - w) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**) ou preenchimento de declaração de bens e valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- x) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em Cargo/emprego/função públicos, desde que os Cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
 - y) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de Cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.
- 8.10** Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 8.11** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação.
- 8.12** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 8.13** Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos, psicológicos, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do Emprego e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.
- 8.14** Fica a critério da Prefeitura o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 8.14.1** Não cabe ao candidato a escolha do horário e local e trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** Caberá à Prefeitura Municipal de Restinga a homologação do Concurso Público.
- 9.2** A Prefeitura de Restinga e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
 - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 9.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, 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.
- 9.4** **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**
- 9.5** Serão publicados no Diário do Município apenas o Edital de Abertura, Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Práticas, Resultado Final e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no [site do INDEC](https://institutoindec.org.br) e/ou da Prefeitura de Restinga.
- 9.6** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) 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;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) 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.
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.7** A Prefeitura Municipal de Restinga e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
- 9.8** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.9** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 9.10** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura de Restinga poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 9.11** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 9.12** Para efeito deste Concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.
9.12.1 A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 9.13** **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.**
- 9.14** O candidato aprovado e convocado, pelo regime Celetista, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 9.15** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 9.16** A Prefeitura Municipal de Restinga e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.17** Para fins deste Concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, junto à Prefeitura de Restinga.
- 9.18** 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 na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do INDEC e da Prefeitura de Restinga, as eventuais retificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- 9.19** Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, e pela Prefeitura de Restinga. Após a homologação, somente na Imprensa Oficial do Município.
- 9.20** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo do Emprego a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu Emprego.
- 9.21** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do *site* do INDEC.
- 9.22** A publicação dos atos relativos à convocação para exame médico admissional, exame toxicológico e curso de formação, nomeação e posse, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva à Prefeitura de Restinga.
- 9.23** 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 18/11/2011.
- 9.24** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.
- 9.25** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Restinga, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.
- 9.26** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo INDEC, no que couber.
- 9.27** Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

10. CRONOGRAMA PREVISTO

| DATA/PERÍODO | ATIVIDADES |
|-------------------------|--|
| 05/07/2023 a 07/08/2023 | Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, de condição especial, lactante e envio de documentos para a Prova de Títulos |
| 06/07/2023 a 07/07/2023 | Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição |
| 14/07/2023 | Resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição |
| 15/07/2023 a 16/07/2023 | Prazo recursal referente à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição |
| 21/07/2023 | Publicação da análise dos recursos referentes à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição |
| 08/08/2023 | Último dia para pagamento do boleto! |
| 15/08/2023 | Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, às pessoas negras e solicitação de condição especial |
| 16/08/2023 a 17/08/2023 | Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição, das vagas reservadas às pessoas com deficiência, às pessoas negras e solicitação de condição especial e correção de dados cadastrais |
| 22/08/2023 | Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos no certame, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência, às pessoas negras e que solicitaram condição especial para a realização da prova |
| 12/09/2023 | Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas – Prova 01 |
| 17/09/2023 | Data Prevista da realização das Provas Objetivas (Prova01) |
| 19/09/2023 | Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Resultado da Prova de Títulos – Prova 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

| | |
|-------------------------|---|
| 19/09/2023 | Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas – Prova 2 |
| 20/09/2023 a 21/09/2023 | Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar, Prova de Títulos e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate – Prova 1 |
| 24/09/2023 | Data Prevista da realização das Provas Objetivas (Prova 2) |
| 26/09/2023 | Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Resultado da Prova de Títulos – Prova 2 |
| 27/09/2023 a 28/09/2023 | Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar, Prova de Títulos e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate – Prova 2 |
| 06/10/2023 | Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar – Prova 1 |
| 06/10/2023 | Publicação do Gabarito Final – Prova 1 |
| 06/10/2023 | Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas – Prova 1 |
| 07/10/2023 a 08/10/2023 | Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar – Prova 1 |
| 13/10/2023 | Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar – Prova 2 |
| 13/10/2023 | Publicação do Gabarito Final – Prova 2 |
| 13/10/2023 | Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas – Prova 2 |
| 14/10/2023 a 15/10/2023 | Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar – Prova 2 |
| 17/10/2023 | Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva e Convocação para as Provas Práticas – Prova 1 |
| 22/10/2023 | Data Prevista da realização das Provas Práticas |
| 24/10/2023 | Publicação do Resultado Final das Provas Objetivas (Prova 2) e Homologação Parcial do Concurso Público |
| 27/10/2023 | Publicação do Resultado Preliminar das Provas Práticas |
| 28/10/2023 a 29/10/2023 | Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar das Provas Práticas |
| 01/11/2023 | Publicação do Resultado Final das Provas Práticas e Homologação Final do Concurso Público |

- 10.1** O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão/Banca do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai publicado no lugar de costume e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

Restinga, em 04 de julho de 2023.

KARLA MONTAGNINI FERRACIOLI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Para os empregos de Ajudante de Serviços Gerais, Motorista e Pedreiro

PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO):

Fonética e Fonologia, Divisão Silábica, Acentuação gráfica, Emprego do hífen, Ortografia, Pontuação, Estruturas das palavras, Classes Gramaticais, Flexão verbal e nominal, Emprego e Colocação, Pronomes: Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo, Concordância nominal e verbal, Crase, Interpretação de texto, Análise Sintática: termos da oração e classificação das orações.

MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO):

Conjunto numérico R, N, Inteiro, Potenciação, Radiciação, Equação e inequação do 1º grau, Equação do 2º grau, Fatoração, Porcentagem, Juros simples e compostos, Relações e Funções, Área, Perímetro, Volume e Densidade, Áreas das figuras planas, Sistema decimal de medidas, Razões e Proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

PEDREIRO

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Assentamento de aparelhos sanitários; Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.; Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção; Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas; Construção de alicerces. Construção de bases de concreto e de outros materiais. Elaboração de argamassas e concretos. Equipamentos de segurança; Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros. Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas; Interpretação de plantas, projetos e croquis; Medidas preventivas de acidentes de trabalho. Noções de topografia para marcação de obra. Observação das normas de segurança. Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria. Realização de reparos em vias públicas e logradouros. Reboco: uso de argamassa fina e grossa; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção; Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Para o emprego de Agente Administrativo, Agente Controlador de Vetores, Escriturário e Monitor de Transporte Escolar

PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO):

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

ROTINAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS: Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. Noções de Arquivo: Conceitos fundamentais de arquivologia: Princípio Proveniência; Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de gestão de documentos; Plano de classificação; Tabelas de temporalidade; Arquivos Permanentes: Arranjo; Descrição; Lei nº 8159 de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: Política; Planejamento; Técnicas. Redação Oficial: Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício. **TÉCNICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Conceito de cliente. Tipos de clientes e como lidar com cada tipo. Princípios fundamentais para um bom atendimento. A imagem da organização. Automotivação. Inteligência emocional. O que é qualidade e seus tipos. Atendimento telefônico e pessoal. Comunicação verbal e escrita. Gestos corporais. Etiqueta empresarial. Ética profissional. Tratamento e atendimento. Comportamento assertivo. Análise do perfil psicológico do cliente. Comunicação Verbal e Não Verbal. Comunicação e Informação: Conceito de informação e comunicação; Metodologia da comunicação; os elementos da comunicação; Ruídos na comunicação; Comunicação e expressão escrita; Comunicação e expressão oral. Relacionamento Interpessoal: Percepção do eu e do outro; Marketing pessoal; Diferenças individuais; Empatia; Processos de interação - acomodação, assimilação, cooperação, administração de conflitos e negociação. Comunicação interpessoal: cuidados e o "saber ouvir"; Regras básicas de comportamento social. Atendimento: Classificação de clientes; A questão da autoestima do cliente; A comunicação como fator determinante na relação com o cliente; Atendimento pessoal, telefônico e eletrônico; conquistar e manter clientes – a imagem da organização frente ao mercado; Postura, apresentação pessoal e vocabulário profissional no atendimento ao cliente. orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo.

AGENTE CONTROLADOR DE VETORES

Noções sobre febre amarela e dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, perifocal, bloqueio, EPI, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue. Organização dos Serviços de Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. Noções básicas das principais zoonoses, arboviroses e agravos de risco biológico: animais peçonhentos, raiva, leishmanioses e outras. Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde,. Noções de combate aos vetores e transmissores: mosquitos transmissores de patologias tropicais, caramujos, roedores, morcegos, pombos e outros. Noções básicas de saneamento do meio: destino de dejetos, controle de roedores, verminoses e vetores. animais peçonhentos, raiva, leishmanioses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

ESCRITURÁRIO

Assuntos relacionados à sua área de atuação. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de Agente Administrativo. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Procedimentos administrativos na elaboração de notificações e relatórios. MS-Windows 16: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Conhecimentos sobre fiscalização e controle de entrada e saída de pessoas. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores. Relações humanas no trabalho. Medidas de prevenção e repressão de ocorrências delituosas. Identificar emergência, evento crítico, crise e irregularidades verificadas no serviço de segurança. Noções de Segurança na escola e nos passeios. Noções de Primeiros Socorros. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990 e atualizações): Título I. Título II: Capítulo I; Capítulo IV: artigos 53 a 59. Artigos 136, 137, 138 e 139 do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e atualizações). Portaria DETRAN-SP nº 1.310 de 01.08.2014.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os empregos de Contador, Controle Interno, Dentista e Nutricionista

PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTADOR

Fundamentos técnicos e acadêmicos de economia: noções básicas de economia; macroeconomia; microeconomia; política e planejamento econômico; o plano de metas; desenvolvimento socioeconômico; fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; contabilidade aplicada aos regimes próprios de previdência social; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), orçamento-



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar); organização dos serviços de contabilidade pública; formulas de escrituração contábil; controle dos bens patrimoniais; noções de licitações e contratos; noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audesp; previdência social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas; seguridade social; regimes previdenciários; previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade; previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão, para concessão das aposentadorias a servidores vinculados a regimes próprios de previdência social; noções das legislações e normas previdenciárias; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Portaria MPS n.º 519, de 24 de agosto de 2011, Lei federal nº 9.717/98 e alterações, Constituição Federal e Emendas Constitucionais.

CONTROLE INTERNO

Controle Interno - finalidades, atividades e competências. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações. Lei Complementar Federal nº 101/2000- LRF. Emendas Constitucionais nº 25/2000, 29/2000 (Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação e Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, Objetivo e regime. Campo de Aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Decreto 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00). Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas, Programas antivírus, Políticas de backup.

DENTISTA

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Odontopediatria, Dentística, Cirurgia e Traumatologia, Odonto Social e Preventiva, Ortodontia Preventiva, Antibióticoterapia, Desinfecção, Periodontia, Endodontia, Prótese, Radiologia, Anestesiologia, Semiologia. Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doação da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Doenças fúngicas e protozoárias, Infecções virais, Doenças imunológicas e alérgicas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológicas, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculos dentais, Patogênese da periodontite, Anti-sépticos, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Obstrução dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endontia, prepara biomecânico dos canais radiculares, Cirurgias parendodônticas, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Cavidade classe I, II, III, IV e V de Black, Cavidades atípicas, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais de restauração, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Características e considerações clínicas quanto ao seu emprego, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética. Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Extrações seriadas, Cárie dental, Prevenção da cárie dental, Anestésicos locais. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142 – Ministério da Saúde, Brasília 1990., Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

NUTRICIONISTA

Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Prevenção e tratamento das Doenças Crônicas não Transmissíveis – DCNT. Terapia Nutricional Enteral e Parental. Nutrição nas Fases da Vida: gestação, lactante, infância, adolescência, adulto e idoso. Epidemiologia nutricional: desnutrição, obesidade, anemia, hipovitaminoses. Alimentos: propriedades físico-químicas, tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: classificação e características, planejamento e aquisição de gêneros alimentícios, pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Guia Alimentar para a População Brasileira, Ministério da Saúde de 2014. Guia Alimentar para Crianças menores de 2 anos, Ministério da Saúde de 2019. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista – resolução CFN nº 599, de 25 de fevereiro de 2018 e suas alterações. Política Nacional de Alimentação e Nutrição – PNaN. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Política de Nutrição e Alimentação Escolar – PNAE. Resolução/CD/FNDE nº 6, de 08 de maio de 2020 e suas alterações. O nutricionista no Programa Saúde na Escola – PSE: Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Boas Práticas de fabricação – 74 Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004 e Portaria CVS nº 5, de 09 de abril de 2013. Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011 e suas alterações. Atuação do nutricionista na Atenção Básica e no NASF-AB – Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os empregos de Coordenador Pedagógico Educação Infantil, Coordenador Pedagógico Educação Ensino Fundamental, Diretor de Escola Pedagógico Educação Infantil, Diretor de Escola Pedagógico Ensino Fundamental, Professor de Ensino PEB I-Educação Infantil, Professor de Ensino PEB I-Ensino Fundamental, Professor de Artes PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Ciências PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Educação Física PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Geografia PEB II – Ensino Fundamental, Professor de História PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Inglês PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Matemática PEB II – Ensino Fundamental, Professor de Português PEB II – Ensino Fundamental e Professor PEB II – Educação Especial

PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE COORDENADOR, DIRETOR E PROFESSOR):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS EMPREGOS DE COORDENADOR, DIRETOR E PROFESSOR):

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

Bibliografia Sugerida:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.
- ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.
- ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes, 2001. BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28- 32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- FREIRE, P. Pedagogia da autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004. 48
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 2003. GARCIA, Lenise Aparecida Martins. Transversalidade e Interdisciplinaridade.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59. LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: Revista Diálogo Educacional, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora.
- PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
- ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.
- VEIGA, I. P. A. (org.). Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEISZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
- ZABALA, Antoni. A Prática educativa: Como ensinar. Porto Alegre: ArtMed, 1998, Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, de 10 de maio de 2000. Institui as BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada). BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010. BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

COORDENADOR PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. 4ª Ed. São Paulo. Loyola, 2005.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a Gestão da escola. In VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível. 27ª Ed.. Campinas, SP: Papyrus, 2010. p. 37-52.
- CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
- COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. Psicologia da Educação Virtual – Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Porto Alegre. Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.
- COLL, Cesar et alii. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 2006.
- CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez Editora, 1995.
- DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. Capítulos: 3, 5 e 8. 6ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2001.
- DOMINGUES, I. O coordenador pedagógico e a formação do docente na escola. São Paulo: Cortez, 2015.
- FANTE, C. Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz. São Paulo: Verus, 2005.
- FERNANDES, Domingos. Para uma teoria da avaliação no domínio das aprendizagens. Estudos em Avaliação Educacional, São Paulo, v. 19, n. 41, set./dez. 2008.
- FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo: Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Ed. FREIRE, Paulo. A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Ed. São Paulo. Cortez, 2002.
- LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In AQUINO, Julio Groppa (org.) Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1997.
- LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. Teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Porto Alegre. Alternativa, 2001.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 2002.
- LUCKESI, Cipriano C. Filosofia da Educação. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.
- LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 17ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2005.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler (org.). Pensando e fazendo Educação de qualidade. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MACHADO, Rosângela. Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- MORAN, José Manuel. Gestão inovadora da escola com tecnologias.
- MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 13ª Ed.. São Paulo. Bertrand Brasil, 2007.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, n.º 12, p. 59 – 73, 1999.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada. São Paulo: Loyola, 2005. Cap. 1, 2, 4, 5 e 6.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e competência. São Paulo. Ed Cortez, 2011.
- TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.
- TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista. 1ª Ed.. Porto Alegre. Artmed, 2003.
- UNESCO. Educação para os objetivos de desenvolvimento sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de aula. São Paulo. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Ed. –2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª Ed. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª Ed.. São Paulo. Ática, 2006.

ZUNINO, Delia Lerner de. Matemática na Escola: Aqui e Agora. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.

COORDENADOR PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: Relação entre Sociedade, Escola, Conhecimento e Qualidade de Vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Princípios, normas legais e diretrizes curriculares da Educação Básica. Visões da função social da escola e respectivas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. A construção coletiva do projeto político-pedagógico voltado para o desenvolvimento humano do educando e para seu processo de aprendizagem: fundamentos, planejamento, implementação e avaliação de suas ações. O processo ensino-aprendizagem: concepções e teorias da aprendizagem e de avaliação. As diferentes tendências pedagógicas no Brasil. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares. O currículo: diferentes concepções e respectivas implicações para a construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola. A concepção de currículo como desenvolvimento de habilidades cognitivas, afetivas, sociais e das competências necessárias à leitura crítica de mundo, à disciplina autônoma e à convivência ética. Currículo e diversidade cultural. Desenvolvimento de currículo e dimensões da avaliação: a práxis avaliativa do ensinar e aprender. Relação entre Conhecimento e Vida: o processo de construção e reconstrução curricular coerente com a concepção interdisciplinar do conhecimento, com a abordagem pedagógica transversal de conteúdos e com as novas tecnologias da informação e da comunicação. O Projeto político-pedagógico como orientador do planejamento escolar, da proposta curricular e dos projetos de ensino-aprendizagem concebidos como instrumentos necessários à gestão do trabalho em sala de aula. As concepções de organização e gestão escolar. A concepção de gestão democrática envolvendo a participação de todos os profissionais que atuam na escola e a da comunidade dessa unidade de ensino. A ação da orientação ou coordenação pedagógica em relação à aprendizagem e ao desenvolvimento dos alunos, em relação aos organismos coletivos da escola e à participação da família. Gestão do trabalho pedagógico coletivo, com vistas à construção e reconstrução da proposta pedagógica da escola e à formação continuada dos professores.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ALMEIDA, Laurinda Ramalho de & PLACCO, Vera Maria de Souza (org.) O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. 4ª Ed. São Paulo. Loyola, 2005.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos pedagógicos na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.

BUSSMANN, Antônia Carvalho. O Projeto político-pedagógico e a Gestão da escola. In VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: Uma construção possível. 27ª Ed.. Campinas, SP: Papyrus, 2010. p. 37-52.

CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.

COLL, Cesar; Carlos Monereo e colaboradores. Psicologia da Educação Virtual – Aprender e Ensinar com Tecnologias da Informação e da Comunicação. Porto Alegre. Artmed, 2010. Parte IV: Cap. 14 a 17.

COLL, Cesar et alii. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 2006.

CORTELLA, Mario Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. São Paulo: Cortez Editora, 1995.

DELORS, Jacques. Educação: um tesouro a descobrir. Capítulos: 3, 5 e 8. 6ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2001.

DOMINGUES, I. O coordenador pedagógico e a formação do docente na escola. São Paulo: Cortez, 2015.

FANTE, C. Fenômeno Bullying: como prevenir a violência e educar para a Paz. São Paulo: Verus, 2005.

FERNANDES, Domingos. Para uma teoria da avaliação no domínio das aprendizagens. Estudos em Avaliação Educacional, São Paulo, v. 19, n. 41, set./dez. 2008.

FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo: Cortez, 1991. Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Ed. FREIRE, Paulo. A Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.

IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Ed. São Paulo. Cortez, 2002.

LA TAILLE, Yves de. O erro na perspectiva piagetiana. In AQUINO, Julio Groppa (org.) Erro e fracasso na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1997.

LA TAILLE, Yves de; OLIVEIRA, Martha Kohl de e DANTAS, Heloisa. Teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 2015.

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Porto Alegre. Alternativa, 2001.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário. 1ª Ed. Porto Alegre. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C. Filosofia da Educação. São Paulo: Ed. Cortez, 2005.

LUCKESI, Cipriano C. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 17ª Ed.. São Paulo. Cortez, 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- MANTOAN, Maria Teresa Égler (org.). Pensando e fazendo Educação de qualidade. São Paulo: Editora Moderna, 2001.
- MACHADO, Rosângela. Educação Especial na Escola Inclusiva: Políticas, Paradigmas e Práticas. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.
- MORAN, José Manuel. Gestão inovadora da escola com tecnologias.
- MORIN, Edgar. A cabeça bem-feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. 13ª Ed.. São Paulo. Bertrand Brasil, 2007.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. Jovens e Adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, n.º 12, p. 59 – 73, 1999.
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza et alii. O Coordenador Pedagógico e a Educação Continuada. São Paulo: Loyola, 2005. Cap. 1, 2, 4, 5 e 6.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e competência. São Paulo. Ed Cortez, 2011.
- TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.
- TEBEROSKY, Ana e COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever – uma proposta construtivista. 1ª Ed.. Porto Alegre. Artmed, 2003.
- UNESCO. Educação para os objetivos de desenvolvimento sustentável: objetivos de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de aula. São Paulo. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª Ed. –2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª Ed. São Paulo. Editora Libertad, 2002.
- WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª Ed.. São Paulo. Ática, 2006.
- ZUNINO, Delia Lerner de. Matemática na Escola: Aqui e Agora. 2ª ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.

DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO EDUCAÇÃO INFANTIL

Gestão Pedagógica: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Gestão De Pessoas: Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. Gestão e Conhecimento: A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- 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.
- ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes, 2001.
- BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010.
- CASTORINA, José Antonio e outros. Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2005.
- COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. Psicologia da educação virtual. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa (Org.) et al. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.
- CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011.
- EDNIR, Madza e outros. Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). Escola, currículo e avaliação. São Paulo: Cortez, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto (Org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa. Campinas: Autores Associados, 2007.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. Autonomia da escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação continuada de professores. Porto Alegre: Artmed, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar; políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2010.
- LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LÜCK, Heloísa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V. LÜCK, Heloísa. Liderança em gestão escolar. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.
- 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).
- MACEDO, Lino de. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2006.
- MARÇAL, J. C.; SOUSA, J. V. de. Progestão: como promover a construção coletiva do projeto pedagógico da escola? Módulo III. Brasília: CONSED, 2009.
- MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.
- MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. Novas tecnologias e mediação pedagógica. Campinas, SP: Papirus, 2000.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo. Brasília: SEB, 2007. PIAGET, Jean. A equilibração das estruturas cognitivas. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino. São Paulo: Ática, 2007.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 2012.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre a educação política. Campinas, SP: Autores Associados, 2008.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de aula. São Paulo: Libertad, 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto políticopedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). Escola: espaço do projeto político – pedagógico. Campinas: Papirus, 2008. VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas: 2009.
- VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.
- WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas.
- ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Editora Artmed, 2002.

DIRETOR DE ESCOLA PEDAGÓGICO ENSINO FUNDAMENTAL

Gestão Pedagógica: Autonomia da Escola; Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar; Currículo; Educação Inclusiva; Ensino e aprendizagem; Planejamento; Políticas, estrutura e organização da escola; Projeto Político-Pedagógico; Regimento Escolar; Tendências educacionais na sala de aula. Gestão De Pessoas: Clima e Cultura Organizacional; Formação continuada; Liderança; Mediação e gestão de conflitos; Participação e trabalho coletivo na escola; Poder nas organizações. Gestão e Conhecimento: A construção do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- 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.
- ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes, 2001.
- BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2010.
- CASTORINA, José Antonio e outros. Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2005.
- COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. Psicologia da educação virtual. Porto Alegre: Artmed, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa (Org.) et al. Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas. Curitiba: Editora CRV, 2009.
- CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011.
- EDNIR, Madza e outros. Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). Escola, currículo e avaliação. São Paulo: Cortez, 2005.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos. São Paulo: Cortez, 2004.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto (Org.). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 2008.
- FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
- FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa. Campinas: Autores Associados, 2007.
- FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.
- GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. Autonomia da escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 2001.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação continuada de professores. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar; políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2010.
- LÜCK, Heloísa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010.
- LÜCK, Heloísa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V. LÜCK, Heloísa. Liderança em gestão escolar. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.
- 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).
- MACEDO, Lino de. Ensaio pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MACHADO, Rosângela. Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas. São Paulo: Cortez, 2009.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2006.
- MARÇAL, J. C.; SOUSA, J. V. de. Progestão: como promover a construção coletiva do projeto pedagógico da escola? Módulo III. Brasília: CONSED, 2009.
- MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.
- MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. Novas tecnologias e mediação pedagógica. Campinas, SP: Papirus, 2000.
- MOREIRA, Antônio Flávio e outros. Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo. Brasília: SEB, 2007. PIAGET, Jean. A equilibração das estruturas cognitivas. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino. São Paulo: Ática, 2007.
- PARO, Vitor Henrique. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática, 2012.
- PERRENOUD, Philippe. Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- RIOS, Terezinha Azeredo. Compreender e ensinar: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2003.
- SANMARTÍ, Neus. Avaliar para aprender. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre a educação política. Campinas, SP: Autores Associados, 2008.
- THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola. Porto Alegre: Penso, 2012.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Construção do Conhecimento em Sala de aula. São Paulo: Libertad, 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto políticopedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). Escola: espaço do projeto político – pedagógico. Campinas: Papirus, 2008. VERGARA, Sylvia Constant. Gestão de Pessoas. São Paulo: Atlas: 2009.
- VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.
- WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

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

PROFESSOR DE ENSINO PEB I – EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos da Educação Infantil, Ampliação do repertório vocabular, A criança Pré-Escolar e suas linguagens, Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores, Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola, A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola, Sucata, um desafio à criatividade, Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, A criança pré-escolar e o meio social, Ciências na Educação Infantil – Importância, Uma escola Piagetiana, Você fala porque pensa (não pensa porque fala) – a aprendizagem da linguagem como instrumento de aprendizagem, A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget, Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido, Estatuto da Criança e do Adolescente, A criança e o número, Avaliação, Planejamento, Pedagogia de Freinet (Revista do Professor), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- FIGUEIREDO, Marcio. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. 6.ed. Pelotas: Universitária, 2009.
- LURIA, A R.; YUDOVICH, F. I. Linguagem e desenvolvimento intelectual na criança. Tradução de José Cláudio de Almeida Abreu. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- MARTINS, L. M. O Ensino e o Desenvolvimento da Criança de Zero a Três Anos. In: ARCE, A. (Org.). Ensinando aos pequenos de zero a três anos. Campinas: Editora Alínea, 2009. p. 93-121.
- VIGOTSKI, L. S. A construção do pensamento e da linguagem. Tradução de Paulo Bezerra. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência na criança. 4ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1973.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. 38. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004.
- FREINET, Celestin. Pedagogia do Bom Senso. Tradução: J. Baptista. São Paulo: Martins Fontes, 1996a, p.3 – 125.
- FREINET, C. (1975). As Técnicas Freinet da escola moderna. Santos, SP: Estampa.
- BRASIL. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação. Brasília, DF: MEC/SEB, 2006.
- BRASIL. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educacional. Lei 9394/96.
- BRASIL. Decreto. ECA. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº8069, de 13/07/90. Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Niterói, 2001.

PROFESSOR DE ENSINO PEB I – ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivos da Educação Infantil, Ampliação do repertório vocabular, A criança Pré-Escolar e suas linguagens, Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores, Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola, A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola, Sucata, um desafio à criatividade, Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, A criança pré-escolar e o meio social, Ciências na Educação Infantil – Importância, Uma escola Piagetiana, Você fala porque pensa (não pensa porque fala) – a aprendizagem da linguagem como instrumento de aprendizagem, A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget, Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido, A criança e o número, Avaliação, Planejamento, Pedagogia de Freinet (Revista do Professor). Reflexões sobre alfabetização, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil – 1ª A 4ª série, O comportamento infantil – 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada, Plano de Carreira Municipal e Plano Nacional de Educação. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- FIGUEIREDO, Marcio. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. 6.ed. Pelotas: Universitária, 2009.
- LURIA, A R.; YUDOVICH, F. I. Linguagem e desenvolvimento intelectual na criança. Tradução de José Cláudio de Almeida Abreu. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- MARTINS, L. M. O Ensino e o Desenvolvimento da Criança de Zero a Três Anos. In: ARCE, A. (Org.). Ensinando aos pequenos de zero a três anos. Campinas: Editora Alínea, 2009. p. 93-121.
- VIGOTSKI, L. S. A construção do pensamento e da linguagem. Tradução de Paulo Bezerra. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência na criança. 4ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1973.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. 38. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004.
- FREINET, Celestin. Pedagogia do Bom Senso. Tradução: J. Baptista. São Paulo: Martins Fontes, 1996a, p.3 – 125.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- FREINET, C. (1975). As Técnicas Freinet da escola moderna. Santos, SP: Estampa.
- BRASIL. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação. Brasília, DF: MEC/SEB, 2006.
- BRASIL. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educacional. Lei 9394/96.
- BRASIL. Decreto. ECA. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº8069, de 13/07/90. Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Niterói, 2001.
- FERREIRO, E. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortês/Autores Associados, 1985.
- FERREIRO, E.; TEBEROSKY, A. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- LERNER, D. Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- MARCUSCHI, L. A. Da fala para a escrita: atividades de reatualização. São Paulo: Cortez, 2001.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Política Nacional de Educação Infantil. Brasília, 1994a.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara De Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB 5/2009. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de dezembro de 2009.

PROFESSOR DE ARTES PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

HISTÓRIA GERAL DA ARTE: - Significados da Arte; - A Arte na pré – História; - Renascimento, Barroco e Classicismo; - Arte Moderna – Sec. XX. - Arte Pós – Moderna e Contemporânea. HISTÓRIA DA ARTE NO BRASIL: - Arte Colonial. - Arte Brasileira no Século XIX. - Arte Moderna no Século XX. - Arte Contemporânea no Brasil. EXPRESSÃO PLÁSTICA: - Elementos Visuais e Ordenações Perspectivas nos Espaços Bi e Tridimensionais. METODOLOGIA, TEORIA E PRÁTICA NA EDUCAÇÃO ARTÍSTICA: - Fundamentos da Arte – Educação. - A Arte e o Desenvolvimento da Criatividade. - A Expressão Individual. - Apreciação Estética. - Materiais e Técnicas de Expressão Plástica. - A Avaliação nas Aulas de Educação Artística. O ENSINO DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA NO ENSINO FUNDAMENTAL: - O conhecimento Arte no currículo escolar: razão e finalidades. - A metodologia do ensino de Arte. - O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio – cultural do ser humano. - As diferentes linguagens artísticas e a educação.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos: Teoria e Prática da Educação Artística. 14a ed. São Paulo. Ed. Cultix, 1.995.A Imagem no Ensino da Arte. São Paulo, Porto Alegre: Perspectiva, 1.991.
- CAMARGO, Luis (Org.): Arte – Educação: da Pré – Escola à Universidade. 2a ed. São Paulo: Ed. Nobel, 1.994.
- CAVALCANTI, Zélia (Coord): Arte na sala de aula. Porto Alegre. Artes Médicas, 1.995.
- FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo. FUSARI, Maria F. de Rezende: Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo. Ed. Cortez, 1.993.
- FUSARI, Maria F. de Rezende. FERRAZ, Maria Heloisa Corrêa de Toledo: Arte na Educação Escolar. São Paulo. Ed. Cortez, 1993.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Secretaria de Educação Fundamental – Brasília:MEC/SEF, 1.997. v.6. SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 1o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.991.Proposta curricular para o ensino de Educação Artística: 2o grau. São Paulo: SE/CENP, 1.992.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Ar: 1.1. Composição; propriedades e respectivas aplicações. 1.2 camadas da atmosfera. 1.3. Pressão atmosférica (variações da pressão atmosférica, medida da pressão atmosférica, formação de vento, as massas do ar). 1.4. Previsão do tempo. 1.5. ar e saúde. 1.6. Preservação do ar. 2. Água: 2.1. Composição, 2.2. Propriedades; 2.3. Estados físicos e as mudanças de fase da água. 2.4. o ciclo e formação da água na natureza. 2.6. Água e saúde. 2.7. Saneamento básico. 3. Solo: 3.1. Como se formam os solos (as rochas); 3.2. Composição; 3.3. Tipos; 3.4. Função; 3.5. o solo e a nossa saúde. 4. Vírus: 4.1. Estrutura; 4.2. Reprodução; 4.3. Importância do estudo. 5. Moneras, protistas e fungos: 5.1. Representantes; 5.2. Ecologia; 5.3. Características da célula; 5.4. Caracteres morfofisiológicos; 5.5. Importância do estudo dos benefícios e malefícios para os seres humanos. 6. Evolução dos seres vivos: 6.1. Fóssil e sua importância; 6.2. Seres vivos e adaptação; 6.3. Seleção natural/mutação; categorias de classificação; 6.5. Nomenclatura científica básica de classificação dos seres vivos. 7. Animais: 7.1. ordenação evolutiva da filogenia dos principais grupos do reino animal com seus respectivos representantes. 7.2. Estudo dos Políferos e celenterados (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo); 7.3. Estudo dos platelmintos, Nematelmitos e Anelídeos (ecologia, principais caracteres morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). 7.4. Estudo dos moluscos (classificação dos principais representantes, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo). 7.5. Estudo dos vertebrados superiores (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos): classificação, ecologia, caracteres básicos morfofisiológicos, reprodução e importância do estudo. 8. Vegetais: 8.1. os grandes grupos de vegetais (ordenação evolutiva com seus respectivos representantes e características da célula vegetal); 8.2. Algas pluricelulares (características, ecologia, classificação e importância); 8.3. Briófitas e Pteridófitas (caracteres morfofisiológicos básicos diferenciais, ecologia, reprodução e utilidade); 8.4. Gimnospermas: representantes, reprodução e importância; 8.5. Angiosperma: classificação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

representantes, caracteres estruturais, fisiológicos e importância (raiz, caule, folha, flor, fruto e semente). 9. Corpo humano: 9.1. Célula (características da célula animal partes com seus respectivos componentes e função); 9.2. Tecido: conceito, tipos (classificação) e função; 9.3. Sistemas digestivo, respiratório, circulatório, nervoso e reprodutor: composição (órgão) e principais considerações funcionais destes sistemas; 9.4. Educação sexual; 9.5. Drogas (fumo, álcool e estimulantes) e seus efeitos. Matéria: 10.1. Conceito; 10.2. Tipos; 10.3. Propriedade (gerais e específicas) energia (modalidade, transformações e unidade de medida); 10.5. diferenças entre fenômenos químicos e físicos; 10.6. Substâncias: simples, compostas/uso das substâncias na indústria; 10.7. Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos (diferenças e aplicabilidades); 10.8. Características diferenciais das misturas e das combinações; 10.8.1. Misturas e seus processos de fracionamento; 10.8.2. Combinações ou reações químicas – tipos e fatores que a influenciam; 10.9. Movimento: conceito, tipos e seus fatores; massa, força e aceleração. o ensino de ciências na base nacional comum curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BASTOS, F. **Construtivismo: ensino de Ciências**. In: NARDI, R. (Org.). Questões atuais no ensino de Ciências. Escrituras, São Paulo: 2005.
- CACHAPUZ, Antonio et al. **A Necessária renovação do ensino de Ciências**. Cortez, São Paulo: 2005.
- CAMPOS, Maria Cristina da Cunha; NIGRO, Rogério Gonçalves. **Teoria e Prática em Ciências na Escola: O Ensino Aprendizagem como Investigação**. FTD, São Paulo: 2009.
- CARVALHO, Ana Maria Pessoa, et. al. **Ciências do Ensino Fundamental: O Conhecimento Físico**. Scipione, São Paulo: 2009.
- CHASSOT, A. **A ciência através dos tempos**. Moderna, São Paulo: 1994.
- HENNING, Georg J. **Metodologia do Ensino de Ciências**. 2a ed. Mercado Aberto. Porto Alegre: 1994.
- PORTILHO, Fátima. **Sustentabilidade ambiental, consumo e cidadania**. Cortez, São Paulo. 2005.
- POZO, Juan Ignacio; CRESPO, Miguel Angel Gomez. **A Aprendizagem e o Ensino de Ciências**. 5ª Ed. Artmed, Porto Alegre: 2009.
- RODRIGUES, Rosicler Martins. **Vida e Saúde**. 3a ed. Moderna, São Paulo: 1993.
- SADAVA, D. H (org) **Vida: a ciência da biologia**. 3v. Artmed, Porto Alegre: 2009.
- SASSERON, Lucia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. **Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências**.
- SILVA, Jr., César da; SASSON, Sezar. **Biologia**. 4a ed. Saraiva, São Paulo: 1995. v.1, 2 e 3.
- WARD, Julie Helen; HEWLETT, Claire; RODEN, Judith. **Ensino de ciências**. Artmed, Porto Alegre: 2010.
- LENZI, Ervim; FAVERO, Luzia Otília Bortotti. **Introdução à Química da Atmosfera: Ciência, vida e sobrevivência**. Livros Técnicos e Científicos, Rio de Janeiro: 2012.
- MARZZOCO, Anita; TORRES, Bayardo, B. **Bioquímica básica**. 3. ed., Guanabara Koogan, Rio de Janeiro:2007.
- ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. **Introdução à química ambiental**. 2. ed., Bookman, Porto Alegre: 2009.
- SOLOMONS, T. W. G. **Química Orgânica**. LTC, Rio de Janeiro: 2009. v. 1 e 2.
- ZANON, Lenir Basso; MALDANER, Otavio Aluísio. (Orgs.). **Fundamentos e propostas de ensino de Química para a Educação Básica no Brasil**. Unijuí Ijuí:, 2007.
- HEWITT, Paul G. **Física conceitual**. Tradução: Trieste Freire Ricci; revisão técnica: Maria Helena Gravina, 11. ed., Bookman, Porto Alegre: 2011.
- MENEZES, Luis Carlos de. **A matéria uma aventura do espírito: fundamentos e fronteiras do conhecimento físico**. Livraria da Física, São Paulo: 2005.
- OLIVEIRA, Ivan S. **Física Moderna: para iniciados, interessados e aficionados**. vol. 1 e 2. Editora Livraria da Física, São Paulo: 2005.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos Técnicos, Políticos e Pedagógicos da Educação Física Escolar; Desenvolvimento Humano – Aprendizagem Motora; Recreação Escolar; Anatomia/Fisiologia do Exercício; Qualidade de Vida; Diretrizes Curriculares de Educação Física. Corpo, Sociedade e a Construção da Cultura Corporal de Movimento. Dimensões Biológicas Aplicadas À Educação Física E Ao Esporte: As Mudanças Fisiológicas Resultantes Da Atividade Física. Esporte e Jogos: Competição, Cooperação e Transformação Didático-Pedagógica. Crescimento e Desenvolvimento Motor. Modalidades Esportivas. Consciência Corporal e Estética do Movimento, Coreografias e Danças. Esquema e Consciência Corporal. Plasticidade, Flexibilidade e Adaptabilidade do Corpo. Exercícios Corporais Orientados e/ou Adaptados. Jogos de Comunicação e Expressão em Grupo. Exercícios Aeróbicos. Exercícios De Resistência E Força Muscular. Exercícios De Coordenação e Habilidade Motora. Exercícios de Readequação Postural. Alongamento. O Ensino de Educação Física na Base Nacional Comum Curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BARBIERI, C. A. S. Esporte educacional: uma possibilidade para restauração do humano no homem. Canoas: Editora ULBRA, 2001.
- BRACHT, V. Educação física e aprendizagem social. São Paulo: Magister, 1992.
- BENVEGNÚ JÚNIOR, A. E. Educação Física Escolar no Brasil e seus Resquícios Históricos. Revista de Educação do IDEAU. v. 6, nº 13 jan./jul. 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- DAOLIO, J. Os significados do corpo na cultura e as implicações para educação física. Movimento. v. 2, nº 2, 1995.
- LAZZAROTTI FILHO, A. BANDEIRA, L. B. JORGE A. C. A educação do corpo em ambientes educacionais. Pensar a Prática. v. 8, nº 2, jul./dez. 2005.
- MENDES, M. I. B. S. MEDEIROS, L. P. Interfaces entre saúde, lazer e educação: reflexões sobre práticas corporais. Holos, Ano 24, v. 2, 2008.
- MINISTÉRIO DO ESPORTE, Dimensões pedagógicas do esporte. Brasília: Universidade de Brasília/CEAD, 2004.
- TUBINO, M. J. G. Esporte e cultura física. São Paulo: Ibrasa, 1992.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Ministério da Educação. 2018.
- FERREIRA, V. Dança Escolar: um novo ritmo para a educação física. Rio de Janeiro: Sprint, 2005.
- MELO, José Pereira. Desenvolvimento da consciência corporal: uma experiência da educação física na idade pré-escolar. São Paulo. Ed. da UNICAMP, 1997.
- VERDERI, Érica Beatriz. Dança na escola. 2 ed. Editora Sprint, 2000.
- BRASIL. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educacional. Lei 9394/96.
- BRASIL. Decreto. ECA. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº8069, de 13/07/90. Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Niterói, 2001.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

1. A evolução do pensamento geográfico e os novos paradigmas de ciência; 2. As fontes e a evolução da concepção da natureza do homem e da economia na geografia: os impactos da economia mundial sobre o meio ambiente e suas relações com a sociedade; 3. Abordagem dos conceitos da geografia de paisagem, espaço, sociedade, região, território; 4. Geopolítica da globalização: organismos internacionais, comércio internacional e desigualdades; 5. Metodologia do ensino e aprendizagem da geografia: os novos recursos didáticos; 6. As diferentes propostas curriculares e o livro didático na geografia; 7. Ensino e pesquisa em geografia; 8. Alfabetização e linguagem cartográfica; 9. A cartografia nos diversos níveis de ensino; 10. Orientação, localização e representação da terra; 11. A divisão política, administrativa e o planejamento do território brasileiro; 12. A divisão do espaço brasileiro segundo o IBGE; 13. As regiões geoeconômicas brasileiras; 14. Conceitos demográficos fundamentais; 15. Crescimento populacional; 16. Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico; 17. Distribuição geográfica da população; 18. Estrutura da população; 19. Migrações populacionais; 20. O processo de industrialização e a urbanização brasileira e as conseqüências ambientais; 21. Relação cidade e campo; 22. A geografia agrária e as transformações territoriais no campo brasileiro; 23. Agricultura e meio ambiente; 24. Brasil, território e nação: a produção do espaço geográfico brasileiro, o Brasil e a nova ordem mundial e o Brasil no contexto regional; 25. Organizações e blocos econômicos; 26. Conflitos, problemas e propostas do mundo atual; 27. Quadro natural (relevo vegetação, clima, solos e hidrografia) numa perspectiva global, nacional e regional; clima e aquecimento global; 28. Conservação, preservação e degradação ambiental no Brasil; 29. Políticas públicas e gestão ambiental no Brasil. 30. Representações e práticas sociais em educação ambiental; 31. Espaço e turismo no ensino da geografia. 32. O ensino de geografia na base nacional comum curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ALMEIDA, Rosângela Doin de. **Cartografia Escolar**. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2010.
- _____, Rosângela Doin de (org.). **Novos rumos da cartografia escolar: currículo, linguagem e tecnologia**. São Paulo: Contexto, 2011.
- _____, Rosângela Doin de e PASSINI, Elza Yasuko. **O espaço geográfico: ensino e representação**. 16. ed. São Paulo: Contexto, 2010.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. BRASIL: **500 anos de povoamento**. Rio de Janeiro: IBGE, 2000.
- CALLAI, Helena Copetti (org.). **Educação geográfica: reflexão e prática**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2011.
- CARLOS, Ana Fani Alessandri e OLIVEIRA, Ariovaldo Umbelino de (orgs.). **Geografia das metrópoles**. São Paulo: Contexto, 2006.
- CASTELLAR, Sonia (org.). **Educação geográfica: teorias e práticas docentes**. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2012.
- _____, e VILHENA, Jerusa. **Ensino de Geografia**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- CAVALCANTI, Lana de Souza. **A geografia escolar e a cidade: Ensaios sobre o ensino de geografia para a vida urbana cotidiana**. Campinas, SP: Papyrus, 2008.
- COSTA, Edmilson. **A globalização e o capitalismo contemporâneo**. São Paulo: Expressão Popular, 2008.
- COSTA, Wanderley Messias da. **O estado e as políticas territoriais no Brasil**. São Paulo: Contexto, 2004.
- _____. **Geografia Política e Geopolítica: Discursos sobre o Território e o Poder**. 2. ed. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2010.
- DIAS, Genebaldo Freire. **Educação ambiental: princípios e prática**. São Paulo: Gaia, 1994.
- FAUSTO, Boris (org.). **Fazer a América**. 2. ed. São Paulo: Edusp, 2000.
- FERREIRA, Darlene Aparecida de Oliveira. **Mundo rural e Geografia: Geografia Agrária no Brasil: 1930- 1990**. São Paulo, Unesp, 2002.
- FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. 25. ed. São Paulo: Nacional, 1995.
- GIANSANTI, Roberto. **O desafio do desenvolvimento sustentável**. São Paulo: Atual, 1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- GEIGER, Pedro Pinchas. **As formas do espaço brasileiro**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2003.
- HAESBAERT, Rogério. **Regional-Global: Dilemas da região e da regionalização na geografia contemporânea**. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 2010.
- HOBBSAWN, Eric. **Globalização, democracia e terrorismo**. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.
- KIMURA, Shoko. **Geografia no ensino básico: questões e propostas**. São Paulo: Contexto, 2008.
- MOREIRA, Ruy. **Pensar e ser em geografia: ensaios de história, epistemologia e ontologia do espaço brasileiro**. 2 ed. São Paulo: Contexto, 2011.
- NEGRI, Barjas. **Concentração e Desconcentração Industrial em São Paulo (1980-1990)**. Campinas, Unicamp, 1996.
- OLIC, Nelson B. e CANEPA, Beatriz. **Geopolítica da América Latina**. São Paulo: Moderna, 2004.
- _____. **O Oriente Médio e a Questão Palestina**. São Paulo: Moderna, 2003.
- PONTUSCHKA, Nídia Nacib (org.). **Para ensinar e aprender Geografia**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

PROFESSOR DE HISTÓRIA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos Teóricos Do Pensamento Histórico. 2. Didática e Prática dos Procedimentos de Produção do Conhecimento Histórico. 3. Linguagem e Ensino de História; 4. Transversalidade, Novas Formas de Abordagem e Renovação do Ensino de História; 5. O Ofício do Historiador e a Construção da História; 6. Natureza, Cultura e História; 7. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; 8. Mundo Medieval; 9. Expansão Europeia do Século XV; 10. Formação do Mundo Contemporâneo; 12. Brasil - Sistema Colonial; 13 Brasil - Império; 14. Brasil - República; 15. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 16. Aspectos da História da África e dos Povos Afro-Americanos e Ameríndios; 17. História da América. O Ensino de História na Base Nacional Comum Curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ABUD, Kátia Maria; SILVA, André Chaves de Melo; ALVES, Ronaldo Cardoso. **Ensino de História**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- ANDERSON, Perry. **Passagens da Antiguidade ao Feudalismo**. São Paulo: Brasiliense, 1998.
- ARENDRT, Hannah. **Origens do totalitarismo**. São Paulo: Cia. das Letras, 1997.
- BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. **Ensino de História: fundamentos e métodos**. São Paulo: Cortez, 2009.
- BRASIL. SEF. **Parâmetros Curriculares Nacionais - História**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. A formação das almas. **O imaginário da república no Brasil**. São Paulo: Cia das Letras, 1990.
- CERRI, Luis Fernando. **Ensino de História e consciência histórica. Implicações didáticas de uma discussão contemporânea**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2011.
- CHALHOUB, Sidney. **Cidade febril: cortiços e epidemias na Corte Imperial**. São Paulo: Companhia das Letras, 1996.
- CHARTIER, Roger. **A história ou a leitura do tempo**. Belo Horizonte: Autêntica, 2009.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república: momentos decisivos**. São Paulo: UNESP, 1999.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: Edusp, 1994.
- FINLEY, Moses. **Democracia antiga e moderna**. Rio de Janeiro: Graal, 1988.
- _____. **Caminhos da História Ensinada**. Campinas: Papyrus, 2009.
- FUNARI, Pedro Paulo A. **A Antiguidade Clássica**. Campinas: UNICAMP, 1995.
- FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil**. São Paulo: Nacional, 2003.
- HOBBSAWN, Eric J. **A era dos impérios, 1875-1914**. São Paulo: Paz e Terra, 2009.
- _____. **Sobre história: ensaios**. São Paulo: Cia. das Letras, 2005.
- _____. **Tempos interessantes. uma vida no século XX**. São Paulo: Cia das Letras, 2007.
- JÚNIOR, Hilário Franco. **A Idade Média: nascimento do Ocidente**. São Paulo: Brasiliense, 2006.
- KARNAL, Leandro (Org.). **História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas**. São Paulo: Editora Contexto, 2008.
- MONTEIRO, Ana Maria. Et alli (Org.) **Ensino de História: sujeitos, saberes e práticas**. Rio de Janeiro: MauadX: Faperj, 2007.
- NAPOLITANO, Marcos. **Como usar o cinema na sala de aula**. São Paulo: Editora Contexto, 2010.
- PINSKY, Carla Bassanezi (Org.). **Novos temas nas aulas de História**. São Paulo, Editora Contexto, 2009.
- PRADO JUNIOR, Caio. **A Formação do Brasil Contemporâneo**. São Paulo: Brasiliense, 2004.
- SEVCENKO, Nicolau. **A corrida para o século XXI: no loop da montanha-russa**. São Paulo: Cia das Letras, 2001.

PROFESSOR DE INGLÊS PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Gramática: 1. Fonética E Fonologia. 2. Ortografia. 3. Morfologia. 4. Sintaxe. 5. Vocabulário. 6. Compreensão E Produção De Gêneros Textuais Diversos. Prática Pedagógica Do Ensino Da Língua Inglesa: 1. Abordagem Comunicativa. Abordagem Lexical. 3. Abordagem Reflexiva. 4. Interculturalidade E Interdisciplinaridade No Ensino De Inglês. 5. Competências Para Ensinar E Aprender Língua Inglesa. 6. Avaliação Do Processo Ensino-Aprendizagem E De Seus Atores. 7. Interação Em Sala De Aula E Valorização Do Conhecimento Prévio E De Mundo Do Aluno. 8. Conceito De Letramento: Aplicações Ao Ensino-Aprendizagem De Língua Estrangeira/ Inglês, Entre As Quais: Leitura Como Letramento, Comunicação Oral Como Letramento, Prática Escrita Como Letramento. 9. O Ensino Da Língua Inglesa Na Base Nacional Comum Curricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ALMEIDA FILHO, J. C. P. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993. AZAR, B. S. Understanding and Using English Grammar. 4th ed. Longman.
- BROWN, H.D. Principles of Language Learning and Teaching. 5th ed. Longman, 2000.
- CHAMOT, A. U. et al. The Learning Strategies Handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.
- CELANI, M. A. A. (coord.) Ensino de 2ª Língua: redescobrimo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997.
- CELCE-MURCIA, M. Teaching English as a Second or Foreign Language. 3rd ed. Heinle Cengage.
- _____ & LARSEN FREEMAN, D. The grammar book: an ESL / EFL teacher's course. Heinle Cengage, 1999.
- COLLINS COBUILD English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.
- DEKEYSER, R. Practice in a Second Language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.
- DIONISIO A., MACHADO, A. R. e BEZERRA, M. A. (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.
- FOLEY, M. & HALL, D. Advanced Learners' Grammar. Longman, 2003.
- GIMENEZ, T. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, J. How to Teach English. Longman, 1998. _____. The Practice of English Language Teaching. 4th ed. Longman, 2007.
- HEWINGS, M. Advanced Grammar in Use. 4th edition. Cambridge, 2005. HIGH, P. B. G. Outline of American Literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- HORNBY, A.S. Oxford Advanced Learner's Dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011. LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. Grammar Dimensions: form, meaning and use. Boston: Heinle Cengage.
- LEWIS, M. The Lexical Approach. Heinle Cengage.
- MURPHY, R. English Grammar in Use. 4th ed. Cambridge University.
- NUNAN, D. Second language teaching & learning. Boston: Heinle Cengage.
- O'KEEFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From Corpus to Classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007. PAIVA, V. L. M. O. (Org) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998. STEVICK, E. W. Working with teaching methods. Heinle & Cengage.
- SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1994.
- THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. Outline of English Literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- VINCE, M. Advanced Language Practice. Oxford: Oxford University, 1994.
- YULE, G. Explaining English Grammar. Oxford: Oxford University, 1998.
- _____. Oxford Practice Grammar – Advanced. New Edition. Oxford UP.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Aritmética e Conjuntos: Os Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais); Operações Básicas, Propriedades, Divisibilidade, Contagem e Princípio Multiplicativo. Proporcionalidade. 2. Álgebra; Equações de 1º e 2º Grau; Funções Elementares, Suas Representações Gráficas e Aplicações: Lineares, Quadráticas, Exponenciais, Logarítmicas e Trigonométricas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Polinômios; Números Complexos; Matrizes, Sistemas Lineares e Aplicações na Informática; Fundamentos de Matemática Financeira. 3. Espaço e Forma: Geometria Plana, Planos e Mapas; Geometria Espacial; Geometria Métrica; Geometria Analítica. 4. Tratamento de Dados: Fundamentos de Estatística; Análise Combinatória e Probabilidade; Análise e Interpretação de Informações Expressas em Gráficos e Tabelas. 5. Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e Recentes Movimentos de Reforma. Os Objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e Organização dos Conteúdos para O Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (Resolução de Problemas, Modelagem, Etnomatemática, História da Matemática e Mídias Tecnológicas). O Ensino de Matemática na Base Nacional Comum Curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- AVILA, Geraldo. **Análise matemática para licenciatura**. Edgard Blucher, 2006.
- BIANCHINI, Edwaldo: **Matemática 5ª a 8ª séries**. Ed. Moderna.
- BOYER, Carl. **História da matemática**. 2ª ed. São Paulo: Edgard Blucher, 1999.
- BUSSAB, Wilson, O. E. Moretin, Pedro. **Estatística Básica**. Editora Atual.
- Centro de Aperfeiçoamento do Ensino de Matemática (CAEM). **Jogos e resolução de Problemas. Uma estratégia para o ensino da Matemática**. São Paulo: IME/USP, v.6, 1996.
- D'AMBROSIO, U. **Da realidade à ação: reflexões sobre Educação e Matemática**. Unicamp, Campinas, 1986.
- IEZZI, Gelson e outros. **Coleção Fundamentos da Matemática Elementar**. São Paulo. Atual: 1997. Volumes: 1, 3, 4, 5, 6, 9 e 10.
- IMENES, Luiz Márcio. **Coleção Vivendo a Matemática**. São Paulo. Ed. Scipione.
- LIMA, Elon Lages. **Temas e Problemas Elementares**. Coleção do Professor de Matemática. Sociedade brasileira de Matemática: Rio de Janeiro, 2005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

PROFESSOR DE PORTUGUES PEB II – ENSINO FUNDAMENTAL

Concepções de Língua-Linguagem como Discurso e Processo de Interação: Conceitos Básicos de Dialogismo, Polifonia, Discurso, Enunciado, Enunciação, Texto, Gêneros Discursivos; 2. Oralidade: Concepção, Gêneros Oraís, Oralidade e Ensino de Língua, Particularidades do Texto Oral; 3. Leitura: Concepção, Gêneros, Papel do Leitor, Diferentes Objetivos da Leitura, Formação do Leitor Crítico, Intertextualidade, Inferências, Literatura e Ensino, Análise da Natureza Estética do Texto Literário; 4. Escrita: Produção de Texto na Escola, Papel do Interlocutor, Contexto de Produção, Gêneros da Escrita, Fatores Lingüísticos e Discursivos da Escrita, O Trabalho da Análise e Revisão de Reescrita de Textos; 5. Análise Lingüística: O Texto (Oral e Escrito) como Unidade Privilegiada na Análise-Reflexão da Língua (Gem), Os Efeitos do Sentido Provocados pelos Elementos Lingüísticos, A Norma Padrão e as outras Variedades Lingüísticas; 6. Linguagem Oral e Linguagem Escrita: - Relações Entre Fala e Escrita: Perspectiva não dicotômica. – Relações de Independência, de Dependência e de Interdependência; 7. O Ensino de Leitura e Compreensão de Textos: - Estratégias de Leitura. 8. O Ensino da Língua Portuguesa na Base Nacional Comum Curricular.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ALBUQUERQUE, Eliana Borges Correia de. **Mudanças didáticas e pedagógicas no ensino de língua portuguesa**. Belo Horizonte: Autêntica, 2006.
- ANTUNES, I. **Aula de Português: encontro e interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.
- _____. **Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
- BAGNO, M.; STUBBS, M.; GAGNÉ, G. **Língua materna: letramento, variação e ensino**. São Paulo: Parábola, 2002.
- _____. **Nada na língua é por acaso: por uma pedagogia da variação linguística**. São Paulo: Parábola, 2007.
- BECHARA, E. **Moderna gramática portuguesa**. 37. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2004.
- BORDINI, M. G.; AGUIAR, V. T. **Literatura e a formação do leitor**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1988.
- CAMPS, A. (org). **Propostas didáticas para aprender a escrever**. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- CASTILHO, A. T. **Nova gramática do Português Brasileiro**. São Paulo: Contexto, 2010.
- COLOMER, T. CAMPS, A. **Ensinar a ler, ensinar a compreender**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- CURTO, L. M.; MORILLO, M. M. e TEIXIDÓ, M. M. **Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e a ler**, v. 1. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. **Seqüências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. Gêneros orais e escritos na escola**. Campinas: Mercado das Letras, 2004.
- DOLZ, J; GAGNON, R; DECÂNIO, F. **Produção escrita e dificuldades de aprendizagem**. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.
- KLEIMAN, A. **Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura**. 6. ed. Campinas: Pontes, 1999.
- KOCH, Ingedore G.V. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 1997.
- _____. **Desvendando os segredos do texto**. São Paulo: Cortez, 2002.
- LAJOLO, M. **O que é literatura**. 6. ed. São Paulo: Brasiliense, 1985. (Coleção Primeiros Passos).
- MACHADO, A.B.; BEZERRA, M.A. (org.) **Gêneros textuais & ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2002.
- MARCUSCHI, L. A. **Da fala para a escrita – atividades de retextualização**. São Paulo: Cortez, 2001.
- _____. **Produção textual, análise de gêneros e compreensão**. São Paulo: Parábola, 2008.
- SANTOS, L. W. **O ensino de língua portuguesa e os PCN**. In: PAULIUKONIS, M. A. L. & GAVAZZI, S. (org.). **Da língua ao discurso: reflexões para o ensino**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.
- TRAVAGLIA, L. C. **Gramática ensino plural**. São Paulo: Cortez, 2003.
- XAVIER, A. C. **Hipertexto e Gêneros Digitais: novas formas de construção de sentido**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2004.
- ZILBERMAN, Regina. **A Literatura Infantil na Escola**. São Paulo: Global, 2003.

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL

A Criança Deficiente E A Família; O Desenvolvimento Emocional E Afetivo; Atividades Gerais Para Os Deficientes; A Psicologia No Auxilio A Educação E Compreensão Dos Deficientes; O Deficiente E O Trabalho; Treinamento Para O Trabalho; Integração No Mercado De Trabalho; A Adaptação; Metodologia Educacional; Didática Da Classe De Deficiente Visual; O Deficiente Visual Integrado; Atividades De Vida Diária; Psicologia Educacional; Psicologia Vocacional; Método De Escrita Em Braille; Recursos Didáticos Para D.V.; Auxílio Óticos Para Visão Subnormal; Orientação E Mobilidade Para D.V.; Anatomia E Fisiologia Do Aparelho Visual.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- BUSCAGLIA, L. Os Deficientes e seus Pais Trad. Raquel Mendes. 3ª ed. Rio de Janeiro: Record, 1997.
- PADILHA, Ana Maria. Práticas educativas: Perspectivas que se abrem para a Educação Especial. Educação & Sociedade, ano XXI, nº 71, Julho/00.
- UNESCO. Declaração Mundial sobre Educação para Todos. Tailândia: UNESCO; 1990.
- RAZERA, K. D. M. F. Inclusão escolar e preconceito: avanços e limites da educação inclusiva. In: CARLONI, P. R.; FREIRE, A. C.; ANDRADE, T. C. O. Inclusão, Educação e Sociedade. 1. ed. Goiânia: Mundial Gráfica, 2018, p. 29-38.
- COELHO, Cecília Martins. Trabalhadores com deficiência: vivência subjetiva e realidade de trabalho. Dissertação (Mestrado em Ciências da Reabilitação). Universidade Federal de Minas Gerais. Minas Gerais. 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

BRUNO, M. M. G. Educação Infantil: saberes e práticas da inclusão: dificuldades de comunicação sinalização: deficiência visual. Brasília, DF: Secretaria de Educação Especial, 2006.

CONFERÊNCIA MUNDIAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL. Declaração de Salamanca: sobre princípios, políticas e práticas na área das necessidades educativas especiais. Brasília, DF, 1994.

COSTA, V. B. Inclusão escolar do deficiente visual no ensino regular. Jundiaí: Paco Editorial, 2012.

MOSQUERA, C. F. F. Deficiência visual na escola inclusiva. Curitiba: Ibpx, 2010.

ALMEIDA, Maria da Glória de Souza. Prontidão para alfabetização através do sistema Braille. Rio de Janeiro, Instituto Benjamin Constant, 1995.

COMISSÃO BRASILEIRA DO BRAILLE / União Brasileira de Cegos. Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa. São Paulo, 1998.

Guia teórico para alfabetização em Braille. Rio de Janeiro, Instituto Benjamin Constant, 1995.

BRASIL. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educacional. Lei 9394/96.

BRASIL. Decreto. ECA. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº8069, de 13/07/90. Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Niterói, 2001.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008). Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>
» <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

ANEXO II – DAS SÍNTESES DE ATIVIDADES

Monitor de Transporte Escolar

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: Compreende o acompanhamento de alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

Atribuições típicas: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Escriturário

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: Auxilia na execução de tarefas administrativas.

Atribuições típicas: Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância de lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; auxiliar na preparação de documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, verificando as anotações na carteira profissional e auxiliar na distribuição de identidade funcional; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; auxiliar no controle, sob supervisão, da frequência dos servidores municipais e auxiliando no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Pedreiro

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: ler os projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e instalações em geral; analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento; e conhecer o básico sobre o uso de equipamento de segurança.

Atividades típicas: verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros ; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Ajudante de Serviços Gerais

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação, zeladoria, serviços de natureza administrativa simples, bem como de diversas unidades da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

Atribuições típicas: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

Agente de Controle de Vetores

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: Compreende vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.

Atribuições típicas: Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Realizar a Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Realizar Aplicação de larvicidas e inseticidas. Realizar orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Realizar o recenseamento de animais. Prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose, malária etc. Observância e cumprimento obrigatório das disposições estabelecidas pela Lei Federal Nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006, que regulamentou o § 5º do art. 198 da Constituição Federal de 1988. Observam normas internas de segurança. Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelo superior imediato.

Contador

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

Atribuições típicas: Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Dentista

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

Atribuições típicas: examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Cirurgião-Dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco- regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Cirurgião- Dentista for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odonto- administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Motorista

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sumária: trabalham conduzindo veículos automotores; como carros, caminhões, ônibus e similares destinados ao transporte de passageiros e Cargas e outros;

Atividades típicas: Conduzem veículos automotores; como carros, caminhões, ônibus e similares destinados ao transporte de passageiros e Cargas e outros. Recolhem o veículo ao Pátio municipal ou outro local destinado quando concluída a jornada diária comunicando qualquer defeito porventura existente. Mantem os veículos em perfeitas



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

condições de funcionamento. Fazem reparos de emergência. Zelam pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregam - se do transporte e da entrega de correspondência, pacotes, mercadorias e outros que lhe forem confiados. Promovem o abastecimento de combustíveis, verificação diária de água e óleo. Verificam o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção. Providenciam a lubrificação quando indicada. Verificam o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus. Tratam a população em geral e seus colegas de trabalho com respeito e urbanidade. Mantem atualizado o documento de habilitação profissional e os cursos exigidos para o uso de cada veículo, bem como o do próprio veículo. Observam normas internas de segurança. Executam outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função determinadas pelo superior imediato.

Nutricionista

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição sintética: Como responsável pela qualidade do serviço, o nutricionista precisa ter uma visão ampla do seu trabalho, evitando limitar-se apenas à preparação de um cardápio adequado, mas também estar atento às condições do ambiente de trabalho, a motivação, a capacidade e a experiência de seus colaboradores, a fim de decidir quais as melhores estratégias para a qualidade do serviço.

Atribuições típicas: definição dos parâmetros nutricionais: Requer conhecimento da população-alvo e suas deficiências nutricionais, comportamento, peculiaridades hábitos alimentares, nível sócio-econômico e outros. • Planejamento de cardápios: Em função de vários parâmetros, é estabelecida a composição padrão do cardápio que será servido às crianças. • Programação: A partir do cardápio estabelecido, é feita a programação de quantidades de produtos a serem adquiridos. • Supervisão: Garante o cumprimento dos cardápios, o preparo correto da merenda e a manutenção da segurança higiênica e sanitária. • Treinamento: O pessoal encarregado do preparo da merenda escolar (merendeiras) deve ser treinado e reciclado periodicamente. • Análise de valor nutritivo: Garante o atendimento às determinações legais de oferta de nutrientes. • Avaliação: Os programas de suplementação alimentar em geral e o de merenda escolar, em especial, têm sofrido poucas avaliações por parte dos órgãos gerenciadores. É de suma importância que se avalie o impacto da alimentação sobre os escolares, em relação ao estado nutricional, desenvolvimento, nível de aprendizagem, grau de retenção e evasão escolar. • Testes de aceitabilidade: Os produtos a serem introduzidos no cardápio escolar devem ser avaliados sensorialmente, tanto em nível técnico, pelos profissionais do programa, como em campo, pelas crianças. • Educação alimentar e nutricional: A escola é o ambiente ideal para tal atividade e a alimentação escolar é uma das principais ferramentas. Além dessas atividades, de caráter gerencial, existem aquelas operacionais, que são executadas em qualquer serviço de alimentação para coletividades. Para tais atividades, o nutricionista é o profissional legalmente habilitado para supervisionar, coordenar e controlar sua execução: recebimento dos produtos; armazenamento dos gêneros alimentícios; pré-preparo, preparo e distribuição das refeições; e higienização e controle de qualidade.

Controle interno

Lei Complementar nº 03/2023:

Descrição sintética: compete desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Restinga bem como de elaboração das demonstrações e remessa de documentos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

Atribuições típicas: Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

Comprovar a legalidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial;

Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;

Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias bem como dos direitos e haveres do Município;

Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional dando ciência de qualquer irregularidade ou ilegalidade que tomar conhecimento;

Em conjunto com autoridades da Administração Financeira e Contábil do Município, assinar Relatório de Gestão Fiscal; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos (Lei Municipal nº 1947 de 19 de janeiro de 2017).

Agente administrativo

Lei Complementar nº 01/2019:

Descrição da sintética: O Agente administrativo é o profissional responsável por ajudar os outros profissionais da área administrativa, financeira e de logística da empresa ou organização. Ele atua em diversos segmentos da área administrativa da empresa realizando atividades de rotina.

Atribuições típicas: receber correspondências e documentos; Controlar as contas a pagar; Emitir notas fiscais; Preparar e encaminhar documentos; Tirar cópias; Enviar documentos para o departamento contábil e fiscal; Atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre o financeiro; Elaborar e apresentar relatório financeiro; Coordenar as compras de insumos; Manter organizados arquivos e cadastros.

EDUCAÇÃO: Lei Municipal nº 1679/2010

- Professor PEB I – Educação Infantil
- Professor de Educação Infantil – Jornada Completa

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL- CRECHE /COM CRIANÇAS DE 06 MESES A 03 ANOS DE IDADE.

Planeja e executa atividades sócio-educativas e recreativas através de técnicas ludo-didáticas e pedagógicas para crianças em grupos de diferentes faixas etárias (berçário e maternal)

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL- PRÉ- ESCOLA/COM CRIANÇAS DE 04 E 05 ANOS DE IDADE.

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com a faixa etária, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psico físico e social da criança de 04 e 05 anos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: (docência nas unidades de educação infantil- creches e pré-escola)

1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
4. Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias à aprendizagem relacionada com a leitura e escrita;
5. Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades e os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe
6. Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração com a chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade;
7. Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo o registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo educativo;
8. Respeitar a criança como sujeita do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;
9. Participar de cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;
10. Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;
11. Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade.
12. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional,
13. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
14. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

• **Professor PEB I – Ensino Fundamental**

DOCÊNCIA NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL. MODALIDADE REGULAR E SUPLENCIA

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psico físico e social da criança na faixa dos 06 a 11 anos e de jovens e adultos quando na modalidade de suplência.

DESCRIÇÃO DETALHADA. (anos iniciais do ensino fundamental regular e suplência)

1. Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pelo Departamento Municipal de Educação;
2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar,
3. Ministras aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 10 ciclo do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
5. Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

• **Professor PEB II – Matemática**

• **Professor PEB II – Português**

• **Professor PEB II – Ciências**

• **Professor PEB II – História**

• **Professor PEB II – Geografia**

• **Professor PEB II – Inglês**

• **Professor PEB II – Educação Artística**

• **Professor PEB II – Educação Física**

• **Professor PEB II – Educação Especial**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES:

DOCÊNCIA NOS ANOS FINAIS, 2º CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL, CONTEÚDOS ESPECIFICOS DO 1º CICLO E EDUCAÇÃO ESPECIAL.

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries finais do ensino fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psico físico e social da criança na faixa dos 11 aos 14 anos (pré-adolescência e adolescência); e no 11 ciclo do Ensino Fundamental e Educação

Infantil quando as áreas do conhecimento estiverem ligadas a atividades desenvolvidas respectivamente neste ciclo ou modalidade de ensino; tais como Inglês, Artes, Educação Física, Educação Ambiental e ou exigirem docência específica, como ministrar aulas em classes atendimento às necessidades Especiais (Deficiência Mental, Auditiva, Visual, Física).

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pelo Departamento Municipal de Educação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

2. Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
3. Ministrando aulas da disciplina ao que seu cargo esta afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 10 ou 20 ciclo do Ensino Fundamental e a Educação Infantil, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos.
4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar,'
5. Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade
8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

ESPECIFICAÇÕES:

1-ESCOLARIDADE:

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

2-PROVIMENTO DO EMPREGO POR CONCURSO PUBLICO DE PROVAS E TÍTULOS NAS SEGUINTE ÁREAS DO CONHECIMENTO:

- PORTUGUÊS,
- MATEMÁTICA,
- GEOGRAFIA.
- HISTÓRIA,
- CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS,
- EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (ARTES),
- EDUCAÇÃO FÍSICA,
- INGLÊS OU OUTRA LINGUA ESTRANGEIRA MODERNA
- EDUCAÇÃO ESPECIAL (VISUAL. AUDITIVA, MENTAL E FÍSICA)

EDUCAÇÃO: Lei Municipal nº 2038/2018

- Diretor de Escola Educação Infantil
- Diretor de Escola Ensino Fundamental

SUMARIO DAS ATRIBUIÇÕES: DIRIGE AS UNIDADES ESCOLARES E EDUCACIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL! CRECHES, PRE- ESCOLAS E DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Dirige unidade escolar de Ensino Básico, planeja, organiza, coordena a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas afetas a unidade escolar e àquelas de caráter técnico-administrativo, com o objetivo de prestar serviço público com qualidade para o Sistema Municipal de Educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar, organizar e coordenar atividades de cunho didático pedagógicas visando o planejamento da unidade escolar, elaborar em conjunto com a equipe escolar o Programa de Ensino (composto pela orientação filosófica-pedagógica das diretrizes emanadas pela Diretoria de Educação).
2. Planejar, organizar e coordenar atividades de gestão de pessoal, material e financeira, visando o contínuo fluxo dos serviços técnicos e administrativos com o apoio do Departamento da Educação, otimizando os recursos humanos, materiais e financeiros, buscando obter no binômio ensino-aprendizagem a prestação de serviços públicos e a excelência na qualidade dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

3. Implementar o "Calendário Escolar" e outras atividades afeta a sua área de responsabilidade, em conformidade com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação.
4. Analisar o plano de organização das atividades dos professores em conformidade com o Programa de Ensino; examinando todas as implicações para verificar sua adequação as necessidades do Ensino Básico Fundamental e as especificidades do processo ensino aprendizagem.
5. Coordenar e supervisionar os trabalhos técnico-administrativos; a admissão de alunos, a aquisição de materiais e equipamentos; a alimentação escolar; o transporte de alunos; assegurando a regularidade no funcionamento da unidade escolar que dirige.
6. Realizar regularmente o levantamento de necessidades de formação / aperfeiçoamento / desenvolvimento de pessoal docente, técnico e administrativo; encaminhando ao Departamento Municipal de Educação para viabilização das ações acompanhando e avaliando os resultados.
7. Zelar pelo ambiente psico-social da unidade escolar, buscando padrões de desempenho que traduza a higiene e segurança no trabalho; clima organizacional com padrões de qualidade.
8. Organizar, convocar e participar de reuniões de Conselhos de classe, séries e escola.
9. Organizar, convocar e participar de reuniões pedagógicas com a equipe de professores da unidade escolar.

- **Coordenador Pedagógico Educação Infantil**
- **Coordenador Pedagógico Ensino Fundamental**

SUMÁRIO DAS ATRIBUIÇÕES: Atua nas Unidades de Educação Básica Infantil e Fundamental Planeja, coordena e promove a execução de todas as atividades relacionadas com a equipe de profissionais da unidade escolar sob sua responsabilidade, organiza e orienta as atividades de apoio técnico-pedagógico com o objetivo de assegurar a implementação das ações integradas das diferentes modalidades e ciclos do ensino.

Presta serviço de apoio- pedagógico com eficiência e qualidade.

Assessora a direção da escola, planeja, organiza, coordena a execução dos programas de ensino e outras atividades de cunho didático-pedagógicas a aquelas de caráter técnico administrativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar, coordenar e propor atividades de cunho técnico- pedagógico;
2. Prestar informações e dar apoio técnico-pedagógico aos profissionais da unidade escola, seguindo no exercício de suas funções as diretrizes técnicas e legais do Sistema Publico de Ensino e a Proposta Pedagógica;
3. Orientar os profissionais sob sua coordenação mantendo um fluxo de informações contínuas; realizando avaliação qualitativa das ações implementadas, buscando uma constante renovação/ inovação na relação ensino-aprendizagem;
4. Colaborar com todas as instâncias do Departamento Municipal de Educação no sentido de prestar serviços públicos de natureza educacional com qualidade;
5. Participar e conduzir reuniões de planejamento anual, reuniões pedagógicas e horas de trabalho pedagógicos;
6. Coletar, preparar e encaminha dados de caráter técnico-pedagógicos, devidamente sistematizados alimentando o Sistema de Informações Gerenciais e Educacionais da Diretoria de Educação;
7. Promover articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar;
8. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos alunos em colaboração com todos os docentes e as famílias;
9. Executar tarefas corre/atas determinada pelo superior imediato;
10. Supervisionar e orientar a equipe pedagógica nos horários destinados ao trabalho pedagógico;
11. Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
12. Participar de reuniões e outros eventos junto a unidade escolar ou junto o Departamento Municipal de Educação, quando solicitado;
13. Participar dos trabalhos no horário pedagógico, estudando as técnicas e o processo que orientam as metas da proposta pedagógica da unidade escolar;
14. Executar tarefas corre/atas às descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 45.318.581/0001-42

- **Professor de Artes – Ensino Fundamental**
- **Professor de História – Ensino Fundamental**
- **Professor de Português – Ensino Fundamental**

Descrição: Promovem a educação dos (as) alunos (as) por intermédio dos seguintes componentes curriculares: língua portuguesa, matemática, ciências naturais, geografia, história, educação artística, educação física e línguas estrangeiras modernas, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental. Planejam cursos, aulas e atividades escolares; avaliam processo de ensino-aprendizagem e seus resultados; registram práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolvem atividades de estudo; participam das atividades educacionais e comunitárias da escola. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas.