

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS / SP (VERSÃO 23 NOV)
EDITAL N.º 01/2023**

A Prefeitura Municipal de Américo de Campos, torna público que realizará Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva do Quadro de Pessoal Permanente da Administração do Poder Executivo Municipal, com submissão ao regime jurídico estatutário, estabelecido pela Lei Complementar 2235/2021.

O Concurso Público de que trata este Edital reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, legislação superveniente e todas as disposições aqui contidas. Para a nomeação dos candidatos aprovados, a Prefeitura Municipal de Américo de Campos observará a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal n.º 101/2000).

01 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e será organizado e executado sob a responsabilidade do Instituto de Pesquisas Econômicas – IPEFAE.
 - 1.1.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado nos meios especificados no Capítulo 2.
 - 1.1.2 O Cronograma deste Concurso Público é o constante do Anexo V neste Edital, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas, salvo por motivo de força maior.
- 1.2 O Concurso Público de que trata este edital destina-se à preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração para ser utilizado no provimento de vagas que vierem a existir no decorrer do prazo de validade do Concurso público.
- 1.3 A descrição das atribuições dos cargos são as encontradas no Anexo II deste Edital, extraídas das Leis Complementares Municipais nº 2.389/2023 e nº 2.396/2023.
- 1.4 Os Códigos, Cargos, Requisitos, Valores a Receber (R\$), Valor da Inscrição, Formas de Avaliação serão conforme demonstrados no quadro a seguir:

| CÓD. | CARGO | REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DO CARGO | CARGA HORÁRIA (SEMANAL) | VALORES A RECEBER (R\$) | VAGAS EM CONCORRÊNCIA | CADASTRO RESERVA | VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$) | FORMAS DE AVALIAÇÃO |
|---------------------------------|---|---|-------------------------|-------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|---------------------|
| ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | | | | | |
| 01 | AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL | Habilitação para o Magistério – Nível Médio | 40h | SB 1.526,26 | 04 | CR | 70,00 | PO/TIT |
| 02 | INSPECTOR DE ALUNOS | Ensino Médio Completo | 40h | SB 1.436,04 | 01 | CR | 70,00 | PO |
| 03 | SECRETÁRIO DE ESCOLA | Ensino Médio Completo | 40h | SB 1.607,81 | 01 | CR | 70,00 | PO |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | |
| 04 | COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar. Não necessário, mas se tiver adicionalmente Especialização em qualquer uma das áreas citadas acima ou Mestrado ou Doutorado Em Educação, terá pontuação adicional na nota final. É requisito obrigatório comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 02 (dois) anos como docente. | 40h | SB 5.208,00 | 04 | CR | 90,00 | PO/TIT |
| 05 | DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA | Nível Superior em Educação com Licenciatura Plena em Pedagogia- Artigo 64 da Lei 9.394/96 ou Pós-Graduação na área e no mínimo 05 (cinco) anos de exercício no Magistério Público Oficial e o que dispõe a legislação vigente. | 40h | SB 5.859,00 | 04 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 06 | PEB II – ARTE | Nível Superior - Licenciatura Plena em Arte. | 15h/sem | SB 18,42 h/aula | 01 | CR | 90,00 | PO / TIT |

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br
 Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br
 Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---------|----|--------------|----|----|-------|----------|
| 07 | PEB II – CIÊNCIAS | Nível Superior - Licenciatura Plena em Ciências. | 15h/sem | SB | 18,42 h/aula | 00 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 08 | PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA | Nível Superior - Licenciatura Plena em Educação Física. | 15h/sem | SB | 18,42 h/aula | 00 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 09 | PEB II – GEOGRAFIA | Nível Superior - Licenciatura Plena em Geografia. | 15h/sem | SB | 18,42 h/aula | 00 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 10 | PEB II – HISTÓRIA | Nível Superior - Licenciatura Plena em História. | 15h/sem | SB | 18,42 h/aula | 00 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 11 | PEB II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA/INGLÊS | Nível Superior - Licenciatura Plena em Inglês. | 15h/sem | SB | 18,42 h/aula | 01 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 12 | PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA | Nível Superior - Licenciatura Plena em Língua Portuguesa. | 15h/sem | SB | 18,42 h/aula | 01 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 13 | PEB II – MATEMÁTICA | Nível Superior - Licenciatura Plena em Matemática. | 15h/sem | SB | 18,42 h/aula | 00 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 14 | PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I | Habilitação para o Magistério – Nível Médio. Nível Superior - Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia. | 30h/sem | SB | 18,42 h/aula | 01 | CR | 90,00 | PO / TIT |
| 15 | SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com obrigatoriedade de possuir habilitação específica em Gestão Escolar. Não necessário, mas se possuir Especialização na Área de Gestão Escolar ou Mestrado ou Doutorado na Área de Educação, terá pontuação adicional na nota final. É requisito comprovar experiência mínima de 08 (oito) anos de exercício no Magistério da Educação Básica. | 40h/sem | SB | 6.510,00 | 01 | CR | 90,00 | PO / TIT |

SIGLAS

SB = Salário Base

CR = Cadastro Reserva / PO=Prova Objetiva / TIT=Avaliação de Títulos

***OBS 1: A jornada de trabalho definida pela legislação em vigor**

****OBS 2: As vagas para PcD somente entram na contagem do total de vagas para o Concurso Público, quando esta atender a legislação vigente.**

- 1.5 Os candidatos aprovados e que vierem a ser nomeados no Concurso Público serão admitidos e lotados na Prefeitura Municipal de Américo de Campos, conforme legislação pertinente com as respectivas vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 1.5.1 Os aprovados na listagem de cadastro de reserva podendo ser aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas
- 1.6 Os locais para a aplicação das provas serão divulgados amplamente no site da Prefeitura Municipal de Américo de Campos - www.americodecampos.sp.gov.br- e no site do IPEFAE – www.ipefae.org.br
- 1.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.
- 1.8 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, acessando o site www.ipefae.org.br, localizar o “link” correlato ao “Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Américo de Campos” e acessar o campo “Impugnação Contra o Edital” em Informações Gerais do Concurso. A impugnação poderá ser feita do dia 23 de novembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de novembro de 2023.
- 1.8.1 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 1.8.2 Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão do Concurso Público e não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 1.8.3 Havendo impugnação do Edital, as decisões da Comissão do Concurso Público serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e www.americodecampos.sp.gov.br na provável data de 30 de novembro de 2023.
- 1.9 Os trabalhos do IPEFAE serão supervisionados pela Comissão do Concurso Público.
- 1.10 Os candidatos, ou quem se interessar, poderão esclarecer suas dúvidas através do endereço eletrônico a.campos2023@ipefae.org.br. A fim de assegurar tratamento igualitário a todos, o IPEFAE não fará atendimentos por telefone nem presencialmente.

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

02 DA DIVULGAÇÃO

- 2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Américo de Campos – www.americodecampos.sp.gov.br, no site do IPEFAE – www.ipefae.org.br – e no Diário Oficial do Município de Américo de Campos.
- 2.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público pelos meios de divulgação acima citados.
 - 2.2.1 O candidato poderá receber e-mail ou mensagem de texto telefônica com informações sobre qualquer etapa do certame, bem como comunicados que venham a surgir no decorrer do processo. Para tanto, estas comunicações, caso ocorram, serão meramente informativas. O IPEFAE e a Prefeitura Municipal de Américo de Campos não se responsabilizam pelo não recebimento das informações, seja qual for o motivo alegado.
 - 2.2.1.1 O envio de comunicação pessoal eletrônica, não desobriga o candidato a consultar as divulgações nos meios oficiais mencionadas no item 2.1. É obrigação do candidato acompanhar todas as publicações, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

03 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com este edital, certificando-se de que preenche todas as exigências e os requisitos aqui contidos.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos, como também em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, não podendo alegar desconhecimento.
 - 3.2.1 O candidato, ao realizar sua inscrição, também declara estar ciente da possibilidade de divulgação de seus dados, informações, desempenho pessoal, entre outras informações particulares em listagens e resultados no decorrer do certame, tendo em vista que tais informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos do Concurso Público.
- 3.3 Para a realização da inscrição, fica dispensada a imediata apresentação de documentos.
 - 3.3.1 Poderá ser exigido, se necessário, qualquer documento em outras etapas deste Concurso Público.
- 3.4 São condições para inscrição:
 - 3.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436 de 18 de abril de 1972.
 - 3.4.2 Estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, determinada no quadro do item 1.4 e documentações determinadas no Capítulo 10 deste Edital.
 - 3.4.3 É imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física – regularizado.
- 3.5. O candidato poderá realizar até **03 (três) inscrições**, Todas as provas terão início as 9h00. Importante salientar que o candidato deverá atender as exigências do cargo em que se inscreverá.
 - 3.5.1 Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas - de acordo com os itens 3.7 e subitens - e pagas - de acordo com o disposto no item 3.7.2 e subitens
 - 3.5.2 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de inscrições realizadas e efetivadas por um mesmo candidato, acima do limite estabelecido de **03 (três) inscrições**, estabelecidas no item 3.5., serão consideradas válidas, e se efetivamente pagas, somente as 03 (três) últimas inscrições efetivadas. As demais (anteriores) inscrições do candidato inseridas nesta situação acima descrita, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores, nem devolução de valores pagos, caso tenha ocorrido.
 - 3.5.3 Para todos os candidatos, a logística e tempo determinado da prova será assim:
 - a. 01 (uma) inscrição: 3h00 (três) horas de duração;
 - b. 02 (duas) inscrições: 4h30 (quatro horas e trinta minutos) horas de duração;
 - c. 03 (três) inscrições: 6h00 (seis horas) horas de duração;**observação aos candidatos:** em cargos com mesmo conteúdo programático informado, as questões serão as mesmas.
- 3.6 As inscrições poderão ser efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico www.ipefae.org.br
- 3.7 Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site www.ipefae.org.br, localizar os "links" correlatos ao "Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Américo de Campos", durante o período das inscrições, que se dará do dia **23 de novembro de 2023 até às 23 horas e 59 minutos do dia 12 de dezembro de 2023**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos descritos.
 - 3.7.1 Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
 - 3.7.1.1 Não serão aceitas inscrições que contenham dados e/ou informações incompletas.

- 3.7.2 Efetuar o pagamento da inscrição, usando o boleto que deverá ser impresso, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, no valor do respectivo cargo, escolhido de acordo com o quadro do item 1.4 desse Edital, em qualquer agência bancária ou *e-banking* (dentro do horário bancário) até o dia **04 de dezembro de 2023**
- 3.7.2.1. No valor da inscrição já estão inclusas as despesas bancárias.
- 3.7.2.1.1 O candidato deverá reter o boleto impresso e o comprovante de pagamento até a homologação do Concurso, documentos estes essenciais para comprovação de sua efetivação no certame, caso necessário.
- 3.7.2.1.2 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional e/ou extemporâneo, ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 3.7.2.2 O boleto deverá ser pago antecipadamente ao seu vencimento havendo feriado ou qualquer evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato.
- 3.7.2.2.1 **Será cancelada a inscrição paga após a data de vencimento mencionada no item 3.7.2 ou paga fora do horário bancário (com compensação para o próximo dia útil) da data de vencimento mencionada no item 3.7.2.**
- 3.7.2.3 Será confirmada a inscrição somente após a comprovação do pagamento do valor da inscrição ou deferimento da isenção do pagamento do valor da inscrição.
- 3.7.2.3.1 Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.2.3.2 Comprovado o pagamento, não haverá devolução da taxa de inscrição já paga, salvo em caso de pagamento extemporâneo ou em duplicidade para o mesmo cargo, suspensão ou anulação do concurso, alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração ou exclusão de cargos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da Prefeitura Municipal de Américo de Campos que fará a devolução da quantia paga do valor da inscrição após o comunicado oficial disponibilizado no site www.ipefae.org.br onde divulgará os procedimentos para o ressarcimento do valor da inscrição.
- 3.7.2.4 O candidato poderá emitir a 2ª via do boleto acessando a 'área do candidato' no setor de Concursos do endereço eletrônico www.ipefae.org.br até o dia **04 de dezembro de 2023**.
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma, sendo automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.
- 3.9 A partir de **07 de dezembro de 2023** conferir no site www.ipefae.org.br a Lista com os nomes dos candidatos que efetuaram a inscrição, teve os dados recebidos e o valor da inscrição para o Cargo escolhido pago, ou seja, que tiveram sua inscrição efetivada.
- 3.9.1 Caso o candidato constate que sua inscrição não foi aceita, deverá interpor recurso até o dia **08 de dezembro de 2023** manifestando sua constatação e enviando os comprovantes bancários necessários.
- 3.10 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis na provável data de **11 de dezembro de 2023**, no site www.ipefae.org.br
- 3.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 3.11 O IPEFAE não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, ou pelo descumprimento das instruções para inscrição via internet que constam neste Edital, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por culpa exclusiva da própria instituição organizadora.
- 3.12 O IPEFAE não se responsabiliza e desconsiderará relatórios, requerimentos de inscrição e/ou quaisquer documentos entregues fora do período das inscrições, seja qual for o motivo alegado.
- 3.13 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Formulário de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar Atestado Médico (original ou cópia autenticada em cartório), com as informações especificadas no item 5.2.1.1, que justifique o atendimento especial solicitado. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

- 3.13.1 O Laudo Médico com impresso do Hospital ou Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 3.13.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou, após realizar sua inscrição, acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br.
- 3.13.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/Prefeitura de Américo de Campos - CP 01/2023', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.
- 3.13.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **04 de dezembro de 2023**. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 3.14 Candidatos que não tiverem comunicado o IPEFAE, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo através do correio eletrônico concurso@ipefae.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. O candidato deverá apresentar Laudo Médico e a solicitação será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade frente a situação emergencial apresentada.

04 ISENÇÃO DE PAGAMENTO

- 4.1 Não há qualquer previsão na legislação Municipal para isenção de taxa de inscrição.

05 DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no artigo 37, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853/89, Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018 e na Legislação Municipal vigente, é assegurado o direito de inscrição, esclarecendo que, no momento oportuno, será verificado se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência que possuem, o que será aferido em perícia médica oficial, quando da realização dos exames pré-admissionais por profissionais credenciados pelo Município.
- 5.1.1 Aos candidatos com deficiência, serão reservados o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, em face da classificação obtida, de acordo com o art. 1º, § 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade.
- 5.1.2 Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) delas serão igualmente reservadas aos candidatos com deficiência, devidamente aprovados.
- 5.2 No Formulário de Inscrição, os candidatos deverão declarar a deficiência que possuem e se necessitam de condições especiais para se submeterem às provas.
- 5.2.1 O candidato com deficiência, após efetuar sua inscrição, deverá comunicar a deficiência através de um Atestado Médico (cópia autenticada ou original) conforme modelo disponível no Anexo III deste Edital, emitido com data de, no máximo, 3 (três) anos anterior à data do encerramento das inscrições.
- 5.2.1.1 O Atestado Médico deverá ser legível e conter o nome completo do candidato, a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverão constar também a Data de emissão do documento, Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato.
- 5.2.1.1.1 O Atestado Médico deverá ser encaminhado pelo candidato via internet ou pelos Correios.
- 5.2.1.1.1.1 O candidato que optar pelo envio via internet deverá enviar o(s) documento(s) digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br
- 5.2.1.1.1.2 O candidato que optar pelo envio pelos Correios deverá encaminhar, via Sedex ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE, A/C Departamento de Concursos Públicos, Assunto: 'Laudo Médico/ Prefeitura Municipal de Américo de Campos

CP 01/2023', situado na Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979, Centro, São João da Boa Vista - SP, CEP 13870-210.

- 5.2.1.1.2 A data limite de envio digitalizado ou postagem pelos Correios é de **04 de dezembro de 2023**.
- 5.2.1.1.3 O atestado médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e, em hipótese alguma, será devolvido, como também não será fornecida cópia ao candidato.
- 5.3 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova deverá solicitá-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de Atestado Médico original ou cópia autenticada em cartório, com as informações especificadas no item 5.2.1.1.
- 5.3.1 A solicitação da condição especial e o parecer deverão ser enviadas até o dia **04 de dezembro de 2023** via internet ou pelos Correios, nas formas citadas nos itens 5.2.1.1.1 ou 5.2.1.1.2 deste Edital.
- 5.3.2 Caso o candidato não envie a solicitação da condição especial de que precisa e o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com a condição especial, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição.
- 5.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato observar os dias e horários de funcionamento dos Correios para envio da documentação.
- 5.5 O candidato que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no item 5.2 e seus subitens não será considerado como candidato com deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Formulário de Inscrição, inclusive não sendo cabível interpor recurso sobre o tema.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.7 O local de realização das provas oferecerá condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência segundo as peculiaridades dos inscritos, contando também com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.8 Não serão considerados como deficiência, especificamente visual, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.9 Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos, que confirmará de modo definitivo o enquadramento da situação do candidato como candidato com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido, como também fará avaliação do potencial de trabalho do candidato frente às rotinas do cargo.
- 5.9.1 Quando da convocação do candidato aprovado para o exame admissional, será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição, não se confirme.
- 5.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja compatível com o cargo pretendido.
- 5.11 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos Vista através de perícia médica e obedecerá ao disposto no art. 5º, § 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e art. 44 do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
- 5.12 A perícia médica emitirá parecer observando:
- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
 - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
 - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
 - o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
- 5.13 A perícia médica também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o período do Estágio Probatório.
- 5.13.1 Os procedimentos de perícia médica dos candidatos contratados obedecerão à legislação federal, estadual e municipal aplicável ao tema.
- 5.14 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 9.508/2018, participarão deste certame em total igualdade de condições em relação aos demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários e locais de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

- 5.15 Os candidatos com deficiência, caso sejam aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na listagem geral dos aprovados e em listagem à parte.
- 5.16 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição ou não proceder conforme todas as instruções constantes neste Capítulo e seus itens perderá o direito a concorrer à reserva de vagas referida no item 5.1.1.
- 5.17 Será divulgada através do site www.ipefae.org.br a listagem dos candidatos que tiveram a suas inscrições e/ou pedido de condição especial para realização da prova deferidos.

06 DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas preferencialmente no município de Américo de Campos-SP.
- 6.1.1 Preferencialmente será utilizada a capacidade dos locais e espaços disponíveis na cidade de Américo de Campos, todavia os organizadores se reservam no direito de indicar e alocar candidatos em estabelecimentos de cidades próximas, caso necessário, em razão da quantidade de efetivos de inscritos for superior à oferta de locais para a realização da prova.
- 6.2 Este Concurso Público constará de uma **Prova Objetiva de Múltipla Escolha para todos os cargos**, de caráter eliminatório e classificatório e **Avaliação de Títulos**, de caráter classificatório.
- 6.3 Da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- 6.3.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha está prevista para realizar-se no mês **de dezembro de 2023 (ver cronograma na última página)**, com **previsão de realização no final de semana e preferencialmente no domingo**. Estas informações, no entanto, serão definidas e confirmadas somente ao término das inscrições efetivas.
- 6.3.1.1 A confirmação do(s) local(is), data e horário de realização será divulgada no site www.ipefae.org.br, até a data de prevista de **13 de dezembro de 2023**.
- 6.3.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 6.3.2 Todos os candidatos terão suas provas objetivas elaboradas, aplicadas e corrigidas pelo **IPEFAE**.
- 6.3.3 A Prova Objetiva, com duração máxima de 3 (três) horas – nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas - constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, distribuídas em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, com as seguintes disciplinas, questões e pontuações.

| CARGO | QUESTÕES | | | | | PONTUAÇÃO | | | |
|--|----------|-----|----|----|-------|-----------|--------|------------------|--|
| | CG | | | CE | TOTAL | PONTUAÇÃO | | PONTUAÇÃO MÁXIMA | |
| | LP | MAT | AT | CE | | CG | CE | | |
| 1. AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO | 20 | 05 | 05 | 10 | 40 | 30 x 1 | 10 x 2 | 50 pontos | |
| 2. INSPETOR DE ALUNOS | 20 | 05 | 05 | 10 | 40 | 30 x 1 | 10 x 2 | 50 pontos | |
| 3. SECRETÁRIO DE ESCOLA | 20 | 05 | 05 | 10 | 40 | 30 x 1 | 10 x 2 | 50 pontos | |
| 4. COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 5. DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 6. PEB II – ARTES | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 7. PEB II – CIÊNCIAS | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 8. PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 9. PEB II - GEOGRAFIA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 10. PEB II – HISTÓRIA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 11. PEB II – LÍNGUA ESTRANGEIRA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 13. PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA | 00 | 00 | 05 | 35 | 40 | 05 x 1 | 35 x 2 | 75 pontos | |
| 14. PEB II - MATEMÁTICA | 00 | 00 | 05 | 35 | 40 | 05 x 1 | 35 x 2 | 75 pontos | |
| 15. PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |
| 16. SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA | 10 | 05 | 05 | 20 | 40 | 20 x 1 | 20 x 2 | 60 pontos | |

SIGLAS

CG= Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos / LP = Língua Portuguesa / MAT = Matemática/ AT = Atualidades

- 6.3.3.1 Cada questão será constituída de **4 (quatro) alternativas** (sendo apenas uma considerada correta), abrangidas pelos conteúdos apresentados no Anexo I deste Edital.

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- 6.3.3.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, uma única resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 6.3.3.2.1 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPEFAE devidamente treinado.
- 6.3.3.3 Feito com base nas marcações da folha de respostas, será atribuído 1,0 (um) ponto para cada questão de Conhecimentos Gerais e 2,0 (dois) pontos para cada questão de Conhecimentos Específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou 0,0 (zero) pontos caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova ou tenha deixado em branco.
- 6.3.3.4 Será utilizada no Caderno de Provas fonte Arial.
- 6.3.3.4.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE se reserva a utilizar na diagramação das provas, se necessário, fonte com tamanho mínimo de 8,5, sem espaçamento antes e depois das linhas e simples entre elas.
- 6.3.4 Será considerado apto para convocação, mediante sua aprovação na Prova Objetiva, o candidato que obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais distribuídos, sendo considerada essa pontuação a nota de corte.
- 6.3.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova, o comparecimento no local, na data e no horário determinado, com todos os custos e despesas sob sua responsabilidade.
- 6.3.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova munidos do boleto quitado, documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 6.3.6.1 O boleto quitado é obrigatório apenas para o candidato cujo nome não tiver sido divulgado na Lista de Candidatos Efetivados ou Convocação.
- 6.3.6.2 O IPEFAE recomenda que os candidatos compareçam ao local da Prova com antecedência mínima de, pelo menos, 1h00 (uma) hora do horário estabelecido.
- 6.3.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto), todos em seu modelo original.
- 6.3.7.1 Documentos digitais com foto só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativos oficiais, sites oficiais etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de os meios estarem off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 6.3.7.2 O documento de identidade deverá possuir foto recente.
- 6.3.7.2.1 A alteração das características físicas do titular que suscitem dúvidas sobre sua identidade, poderá ter como consequência a validade negada da identidade, de acordo com o Decreto Federal nº 10.977, de 23 de fevereiro de 2022.
- 6.3.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, seu documento de identidade original, seja por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de, no máximo, 10 (dez) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento com foto que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, ciente de possível coleta de assinaturas e de impressão digital em ata própria para ocorrências.
- 6.3.8.1 A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.3.9 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias (mesmo sendo autenticadas em cartório) e protocolos.
- 6.3.10 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previsto nos itens 6.3.6 e 6.3.7.
- 6.3.10.1 O candidato que comparecer ao local de aplicação das provas sem documento válido deverá aguardar fora do local de aplicação até que receba um dos documentos válidos.

- 6.3.11 Após ingressar na sala de provas, a ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.
- 6.3.12 O candidato não poderá utilizar o banheiro do local de aplicação após o término de sua prova e a saída definitiva da sala de provas.
- 6.3.13 Será vedado o candidato que comparecer e/ou permanecer no local da Prova Objetiva com vestimenta inadequada (trajando somente vestes de banho, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca, com gorro, óculos escuros, etc.), devido caracterizar tentativa de fraude.
- 6.3.14 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 6.3.6 deste Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato eventuais perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.
- 6.3.15 Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao IPEFAE, serão guardados pelo prazo de 15 (quinze) dias e encaminhados posteriormente à:
- 6.3.15.1 Seção de achados e perdidos dos Correios, se tratando de documentos.
- 6.3.15.2 Instituições assistencialistas, se tratando de objetos.
- 6.3.16 Não será permitida a presença de pessoas, de qualquer idade, não autorizadas no recinto onde serão realizadas as provas. Poderão permanecer no local, durante a realização do certame, apenas os candidatos devidamente inscritos e que estejam procedendo conforme o disposto neste Edital, Fiscais e Profissionais contratados da Equipe de Aplicação de Provas, Autoridades para apoio e fiscalização dos trabalhos e outras pessoas com devida autorização da Comissão de Concurso.
- 6.3.17 No decorrer da Prova Objetiva, se o candidato observar qualquer anormalidade de prova trocada, ou seja, lhe for entregue prova de outro cargo, ou anormalidade gráfica, relacionada ao tipo de prova a que se submetterá perante o cargo escolhido, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que consultará a Coordenação do Concurso público, a qual buscará a solução imediata e registrará ocorrência para posterior análise da banca examinadora.
- 6.3.18 Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade no decorrer da Prova Objetiva, deverá se manifestar no momento da execução da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 6.3.19 Será eliminado deste concurso público quando ficar constatado que candidato apresentou a(s) seguinte(s) conduta(s): faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, realizar qualquer tipo de consulta à livros, apostilas, códigos, manuais, impressos, anotações, revistas, folhetos e quaisquer outros tipos de consulta, inclusive por meio de ferramentas eletrônicas, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas com comportamentos inadequados, podendo ainda legalmente responder pelos atos ilícitos praticados.
- 6.3.20 Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos bem como consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.3.21 É vedado durante a realização das provas o uso de óculos de sol, relógio de qualquer espécie, qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros correlatos.
- 6.3.21.1 Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer equipamento referido no subitem 6.3.21 ao término das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do local de realização das provas.
- 6.3.21.2 Durante a realização das provas poderão ser utilizados pelo IPEFAE procedimentos com o objetivo de identificar o porte de aparelhos eletrônicos pelos candidatos, bem como medidas adicionais de segurança e identificação.
- 6.3.22 Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em casos especiais, será acompanhado por um fiscal do referido Concurso público.
- 6.3.23 A prova terá duração de 03 (três) horas - nestas já incluído o tempo do preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito Oficial de Respostas) -, sendo que o tempo mínimo de permanência na sala será de 01h00 (uma) hora, porém, o candidato não podendo levar o caderno questões. Isso somente será permitido a partir de 2 (duas) horas de duração do início da prova.
- 6.3.23.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas, seja qual for o motivo, exceto nas condições previstas no subitem 6.3.34.
- 6.3.23.2 Será desclassificado do Concurso público o candidato que recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

- 6.3.24 As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas no Cadernos de Provas e Folhas de Respostas, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.3.25 As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura ótica.
- 6.3.26 A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo nome, número de inscrição e pela assinatura do candidato.
- 6.3.27 As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos na Folha de Respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.27.1 Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 6.3.28 A não assinatura por parte do candidato na Folha de Respostas resultará na eliminação automática do mesmo.
- 6.3.29 Não haverá substituição da Folha de Respostas, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da administração ou da organização do Concurso público, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis. Estas serão consideradas erradas, assim como as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta.
- 6.3.30 Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões a partir do tempo mínimo de 2 (duas) horas decorridos do início da prova.
- 6.3.31 Sairão simultaneamente os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala. Havendo insistência por parte do candidato em sair da sala, este será considerado desistente do Concurso Público.
- 6.3.32 Não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, após o encerramento do Concurso público.
- 6.3.33 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e classificação.
- 6.3.34 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que também será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 6.3.34.1 O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o certame, durante todo o período utilizado pela candidata lactante para realização da prova.
- 6.3.34.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.
- 6.3.35 É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação neste Concurso público.
- 6.3.36 Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados, salvo por motivo de força maior.
- 6.3.37 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
- 6.3.38 Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar procedendo a transcrição da resposta.
- 6.3.39 Caso necessário, visando a lisura do certame, poderá ser solicitado aos candidatos, a reprodução de uma frase em algum documento oficial do certame, durante a realização da prova.
- 6.5 Da Avaliação de Títulos
- 6.5.1 Os títulos enviados pelo candidato, conforme estabelecido no item de caráter classificatório, ocorrerá no período compreendido de **05 de dezembro de 2023 até a data de divulgação da classificação preliminar, sendo avaliados pela Banca Examinadora do Concurso.** .
- 6.5.1. O candidato deverá enviar, via internet, o(s) documento(s) de titulação digitalizado(s) no momento de realização da inscrição ou acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br até **04 de dezembro de 2023, conforme organograma, anexo V.**

| TÍTULO* | | Pontos |
|---|--|--|
| <p>Doutorado na área para a qual se inscreveu ou em área afim, de acordo com o critério estabelecido pela CAPES (http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao), concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.</p> <p>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</p> | <p>6,0 (seis) pontos (válido apenas um título)</p> | <p>MÁXIMO de 06 (seis) PONTOS.</p> <p>Observação importante:</p> <p>Os certificados de conclusão de curso acadêmico apresentado pelo candidato não serão cumulativos, sendo considerado para fins de pontuação, unicamente, o certificado de maior valor.</p> |
| <p>Mestrado na área para a qual se inscreveu ou em área afim, de acordo com o critério estabelecido pela CAPES (http://www.capes.gov.br/avaliacao/sobre-as-areas-de-avaliacao), concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.</p> <p>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</p> | <p>4,0 (quatro) pontos (válido apenas um título)</p> | |
| <p>Pós Graduação Lato Sensu especialização na área do cargo a que concorre, com o mínimo de 360 horas expressamente declaradas no título reconhecido, concluído até a data de apresentação dos títulos, por Instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.</p> <p>O título deverá, obrigatoriamente, ser apresentado por meio de certificado acompanhado do correspondente histórico escolar.</p> | <p>2,0 (dois) pontos (válido apenas um título)</p> | |

• **OBSERVAÇÃO: Os comprovantes de títulos de qualificação acadêmica deverão:**

- a) Estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.
- b) constar a data da homologação do respectivo título, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado.
- c) constar a carga horária total e o período de realização do curso, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu.

6.5.1.1 O envio/apresentação de títulos não assegura ao candidato aprovado a aceitação pela Comissão que irá analisá-los.

6.5.1.1.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues na prova de títulos, deverá ser entregue, também, comprovante de alteração do nome.

6.5.1.2 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha com a nota mínima de 50% de acertos, sendo considerada a nota de corte.

6.5.1.3 Cada documento será considerado e avaliado uma única vez.

6.5.1.4 Não é obrigatória a entrega dos documentos comprobatórios de Títulos. O candidato aprovado que não tenha entregue o Título não será eliminado do Concurso Público.

6.5.1.4.1 A não apresentação dos títulos implicará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato nesta fase.

6.5.1.5 Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos quando revalidados e registrados no Brasil, na forma da Lei.

6.5.2 Os títulos deverão ser apresentados/enviados em arquivo digital, com envio exclusivo via internet.

6.5.2.1 Os títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples.

6.5.2.1.1 Em hipótese alguma serão aceitos e validados documentos originais digitalizados e/ou cópias simples digitalizadas, sem comprovação de autenticação.

6.5.2.2 Não serão considerados como Títulos os cursos que se constituírem como requisito mínimo para provimento do cargo a que concorre, disposto na tabela do item 1.4 deste

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

Edital. Assim sendo, no caso de entrega de documentos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito mínimo, para o respectivo cargo, o candidato deverá entregar, o documento que comprova o título e o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

- 6.5.2.3 Para entrega, o candidato deverá digitalizar a cópia devidamente autenticada em cartório de serviços notariais do(s) documento(s), conforme item 6.5.2.1, e enviar o(s) arquivo(s) digitalizado(s) acessando a Área do Candidato no setor de Concursos do site www.ipefae.org.br, localizar o campo "Mais Informações" do Concurso Público 01/2023 da Prefeitura Municipal de Américo de Campos e acessar o sistema de "Envio de Títulos".
- 6.5.2.4 Não serão aceitos títulos de outra forma, a não ser a definida no item 6.5.2 e seus subitens.
- 6.5.3 Em hipótese alguma serão atribuídos mais que 6,0 (seis) pontos.
 - 6.5.3.1 Cada título será computado uma única vez.
- 6.5.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 6.5.5 Qualquer falsidade constatada nos documentos comprobatórios de títulos será fato para o cancelamento da pontuação, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 6.5.5.1 Os documentos e informações apresentados são de inteira responsabilidade do candidato que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 6.5.6 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos, através do Instituto de Pesquisas Econômicas-IPEFAE, poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, caso haja necessidade, em qualquer tempo.

07 DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação final será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos na somatória dos pontos da Prova Objetiva de múltipla escolha e da Avaliação de Títulos (se houver).
- 7.2 Havendo empate na classificação, adotar-se-á o critério de preferência, obedecida a seguinte ordem ao candidato:
 - 1- com maior idade;
 - 2- que tiver obtido maior pontuação na Avaliação de Títulos (se houver);
 - 3- que tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - 4- que tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - 5- que tiver obtido maior pontuação em Atualidades;
 - 6- através de sorteio.
- 7.2.1 o candidato com idade superior ou igual a 60 (sessenta) anos completos até a data de encerramento das inscrições, terá sua idade considerada como primeiro critério de desempate, conforme o disposto no art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). Persistindo o empate, será observado o critério disposto no item 7.2.
- 7.3 O Resultado Preliminar do Concurso Público será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.americodecampos.sp.gov.br na provável data de **27 de dezembro de 2023**.
- 7.4 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos sites www.ipefae.org.br e www.americodecampos.sp.gov.br na provável data de **05 de janeiro de 2023**.
 - 7.4.1 Serão publicados no Diário Oficial do Município de Américo de Campos apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

08 DOS RECURSOS

- 8.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, perante ao IPEFAE, contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:
 - a) as inscrições;
 - b) a aplicação das provas;
 - c) as questões ou Gabarito Oficial da Prova Escrita Objetiva;
 - d) pontuação na Avaliação de Títulos;
 - e) pontuação no Resultado da Classificação, desde que se refira a erros das notas.

- 8.2 O prazo para interposição é de 2 (dois) dias úteis após ocorrência/divulgação, contra os eventos constantes no item 8.1 e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 8.2.1 Para contagem do prazo de interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 8.2.2 O prazo para interposição de recursos é de total igualdade a todos os candidatos.
- 8.3 Para interpor recurso o candidato deverá acessar a área de Concursos do site **www.ipefae.org.br**, ingressar na Área do Candidato e acessar o período de Recurso no menu “Recurso”.
- 8.3.1 O candidato poderá se valer do Anexo IV (Modelo de Formulário Para Interposição de Recurso) para estruturar seu recurso, caso julgar conveniente.
- 8.3.2 Os recursos serão interpostos exclusivamente via internet, não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Capítulo.
- 8.3.2.1 O Instituto de Pesquisas Econômicas - IPEFAE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
- 8.3.3 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permitam sua adequada avaliação.
- 8.3.4 Deverá constar, obrigatoriamente, no recurso o fato recorrido, fundamentação, referência e pedido. O não atendimento do disposto neste item resultará no indeferimento (de ofício) do recurso.
- 8.4 Após o julgamento do(s) recurso(s) sobre Gabarito e Questões da Prova Escrita Objetiva, a anulação de qualquer questão da prova, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no Gabarito Oficial serão divulgadas.
- 8.4.1 Havendo a anulação de 25% (vinte e cinco por cento), ou mais, de questões da Prova Objetiva, torna-se obrigatória outra realização da mesma etapa exclusivamente ao(s) cargo(s) que tiveram em suas provas o percentual de questões anuladas descrito neste item.
- 8.5 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 8.6 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos estabelecidos neste capítulo.
- 8.7 Será desconsiderada qualquer revisão de recurso.
- 8.8 Não será aceito recurso do recurso.
- 8.9 Havendo interposição de recursos, as decisões de Deferimento ou Indeferimento serão divulgadas nos sites www.ipefae.org.br e www.americodecampos.sp.gov.br, nas datas previstas no Anexo V (Cronograma).
- 8.10 O parecer individual contendo a decisão relativa ao recurso interposto estará à disposição do candidato em sua Área do Candidato, no setor de concursos do site do IPEFAE, até a data de homologação do Concurso Público.

09 DAS CONDIÇÕES PARA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1 Como condição para tomar posse no cargo para o qual foi nomeado, o candidato aprovado deverá:
- 9.1.1 ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data da nomeação;
- 9.1.2 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 9.1.3 estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;
- 9.1.4 estar qualificado para o cargo pretendido até a data da publicação da nomeação;
- 9.1.5 apresentar os documentos de habilitação constantes no quadro do item 1.4;
- 9.1.6 apresentar laudo de compatibilidade com o exercício do cargo, para as pessoas com deficiência;
- 9.2 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica admissional, conforme regulamento próprio.
- 9.2.1 Para o exame médico o candidato deverá apresentar exames discriminados no item 10.4.
- 9.2.2 Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, físico e mentalmente, para o exercício do cargo.
- 9.2.3 As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 9.3 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.
- 9.3.1 Se a posse não ocorrer no prazo legal, o ato de nomeação será tornado sem efeito, e, sendo o caso, nomeado imediatamente o próximo classificado no concurso.
- 9.4 Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.

- 9.5 A aprovação no Concurso público gera aos candidatos apenas a expectativa à nomeação e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, inclusive dos com deficiência.
- 9.5.1 A Prefeitura de Américo de Campos se reserva o direito de proceder às nomeações, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse público e as necessidades do serviço, de acordo com o número de vagas existentes e que forem criadas, disponibilidade orçamentária, obedecendo sempre à ordem da classificação final.

10 DA DOCUMENTAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO

- 10.1 Os candidatos, para serem nomeados, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, através de publicação no Diário Oficial do Município de Américo de Campos, sendo comunicados adequadamente através de qualquer meio (telegrama, telefone, email) e, no prazo determinado, deverão apresentar. Toda a documentação necessária para a contratação do candidato classificado e convocado será informado oficialmente pelo RH da Prefeitura de Américo de Campos diretamente ao candidato.
- a) Atestado de Antecedentes;
 - b) carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - c) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento com as devidas averbações, se houver;
 - d) declaração de ser aposentado no serviço público ou privado;
 - e) duas fotografias 3 x 4 de frente, coloridas, recentes e iguais;
 - f) fotocópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos e/ou inválidos, se houver;
 - g) fotocópia do Cartão de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos, se houver;
 - h) fotocópia do comprovante de endereço;
 - i) fotocópia simples de carteira de identidade (RG);
 - j) fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se candidato do sexo masculino;
 - k) fotocópia do documento de inscrição do PIS-PASEP;
 - l) declaração de exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública, municipal, estadual, distrital ou federal, com respectivo horário (Art.37, XVI e Art.40, § 6º, CF/88);
 - m) fotocópia do certificado que comprove a escolaridade exigida como requisito mínimo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
 - n) fotocópia do registro de sua categoria profissional e comprovante de quitação da última anuidade para os cargos que legalmente exijam inscrição no respectivo conselho de classe.
 - o) fotocópia do comprovante de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral.
 - p) declaração de bens, compreendendo: bens e valores que compõem o seu patrimônio: imóveis, semoventes, veículos, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.
- 10.1.1 Será apresentada fotocópia simples das documentações solicitadas acima e junto com a originais. Dessa forma o RH da Prefeitura Municipal de Américo de Campos fará o reconhecimento da validade do documento original com a fotocópia entregue pelo candidato.
- 10.2 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar no prazo determinado a documentação constante do item anterior, perderá em definitivo o direito a ser nomeado ao cargo.
- 10.2.1 Para os cargos de Ensino Superior, a documentação exigida no subitem “j” do item 10.1, será aceito o Certificado de Conclusão de Curso apenas para os candidatos que colaram grau há menos de 12 meses da publicação do Edital. Aos candidatos que colaram grau há mais de 12 meses da publicação do Edital a apresentação do diploma é obrigatória.
- 10.3 Os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida nesse Edital, serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.
- 10.4 Para a realização do exame médico admissional, o candidato quando for convocado (**todos os cargos**), fará todos eles em local indicado pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos.
- 10.4.1 No exame médico admissional, todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.
- 10.5 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos poderá solicitar qualquer outro documento, caso haja necessidade.
- 10.6 O candidato designado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que, somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Todas as publicações referentes a este Concurso público serão divulgadas conforme previsto neste Edital e nas datas previstas no Anexo V (Cronograma).
- 11.1.1 O IPEFAE se reserva o direito de, se assim o desejar, retirar os arquivos publicados no site www.ipefae.org.br, referentes a este Concurso público, após decorridos 180 (cento e oitenta) dias da divulgação da Classificação Final.
- 11.2 O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 11.3 O candidato aprovado deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Américo de Campos, durante o prazo de validade deste Concurso público, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação, caso não seja possível à Prefeitura Municipal de Américo de Campos convocá-lo por falta dessa atualização.
- 11.4 A falsidade ou inexistência das afirmativas, declarações e documentações, bem como irregularidades no certame, permitirá a Prefeitura Municipal de Américo de Campos, anular a qualquer tempo a inscrição, prova ou contratação do candidato, eliminando-o do certame e cancelando todos os atos decorrentes da inscrição.
- 11.5 Não poderá tomar posse, em qualquer cargo deste Concurso público, ex-servidor da Prefeitura Municipal de Américo de Campos que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público, que não se enquadre nos termos da legislação municipal vigente.
- 11.6 Será automaticamente eliminado deste Concurso público o candidato que:
- convocado, fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Concurso público;
 - não comparecer nos locais, datas e horários determinados para qualquer uma das etapas previstas ou deixar de levar qualquer dos documentos solicitados;
 - for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter utilizado processos ilícitos, garantidos a ele o contraditório e a ampla defesa.
 - infringir qualquer norma ou regulamento do presente edital.
- 11.7 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público. As alterações que antecedem a data de publicação deste Edital serão objetos de avaliação.
- 11.8 Bibliografias, quando sugeridas, é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.
- 11.9 Em nenhuma hipótese haverá vista ou revisão do caderno de provas.
- 11.10 Não serão aceitos protocolos referentes a qualquer dos documentos exigidos.
- 11.11 Após a convocação e efetiva contratação, a PM de Américo de Campos, através das suas áreas responsáveis, poderá realizar entre os candidatos, agora considerados servidores públicos, atividades psico-didática-pedagógica com o objetivo de avaliação de potencialidades de gestão, liderança, comportamento e ética.
- 11.12 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o IPEFAE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso público.
- 11.13 Todo material referente desse Concurso Público ficará sob a responsabilidade do IPEFAE e será descartado após 180 (cento e oitenta) dias da data efetiva da homologação final.
- 11.14 O Concurso público será homologado pelo Prefeito, o qual poderá efetuar por cargo ou na completude, a critério da Administração.
- 11.15 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- ANEXO I – Conteúdo Programático
 - ANEXO II – Atribuições dos Cargos
 - ANEXO III – Modelo de Atestado Médico para Pessoas com Deficiência
 - ANEXO V – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso
 - ANEXO VI – Cronograma

Américo de Campos/SP, 23 de outubro de 2023

ROSENALDO RODRIGUES

Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO (CARGOS 01 ATÉ 03 >30 QUESTÕES)

- LÍNGUA PORTUGUESA** Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.
- MATEMÁTICA** Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.
- ATUALIDADES** Conhecimentos de assuntos diversos e relevantes de conhecimento público nos últimos 12 (doze) meses nas áreas da ciência e tecnologia, desenvolvimento sustentável, economia, educação, esportes, meio ambiente, política, sociedade, transportes, saúde e segurança pública.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS 01 ATÉ 03

• **AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CONHECIMENTO ESPECÍFICO - 10 QUESTÕES)**

Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.

• **INSPETOR DE ALUNOS (CONHECIMENTO ESPECÍFICO - 10 QUESTÕES)**

Inspetor de Alunos Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 – Estatuto da Juventude. Noções de Prevenção de acidentes, organização e disciplina geral. Noções de primeiros socorros. Cuidados a serem tomados com a integridade física das crianças e dos adolescentes. Regras de Comunicação e interação com crianças. Disciplina e vigilância das crianças. Cotidiano escolar. A indisciplina na escola, o Bullying escolar.

• **SECRETÁRIO DE ESCOLA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO - 10 QUESTÕES)**

Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos. Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento. Organização de eventos. Cerimonial e protocolo. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDO BÁSICO PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR (CARGOS 04 ATÉ 15 – 20 QUESTÕES) – (EXCETO CARGOS 11 E 12 > SOMENTE 05 QUESTÕES DE ATUALIDADES)

- LÍNGUA PORTUGUESA** Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; coesão e coerência. Emprego dos pronomes demonstrativos. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. Sintaxe da oração e do período. Emprego do acento grave. Pontuação. Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Variantes linguísticas.
- MATEMÁTICA** Estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer estrutura destas relações. Identificação das regularidades de uma sequência, numérica ou figural. Estruturas lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas lógicos. Sequências. Álgebra e Geometria básica.
- ATUALIDADES** Conhecimentos de assuntos diversos e relevantes de conhecimento público nos últimos 12 (doze) meses nas áreas da ciência e tecnologia, desenvolvimento sustentável, economia, educação, esportes, meio ambiente, política, sociedade, transportes, saúde e segurança pública.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS 04 + 05 + 15 > 20 QUESTÕES)

- **COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO)**

Legislação (LDB) e conhecimentos pedagógicos: a educação escolar – atuais tendências e exigências. currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

- **DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO)**

Legislação (LDB) e conhecimentos pedagógicos: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

- **SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO)**

Legislação (LDB) e conhecimentos pedagógicos: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS 06 ATÉ 14

• **PEB II – ARTE (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

• **PEB II – ARTE (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 5 QUESTÕES)**

O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

• **PEB II – CIÊNCIAS (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

• **PEB II – CIÊNCIAS (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 5 QUESTÕES)**

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

- **PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objeto -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

- **PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 5 QUESTÕES)**

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

- **PEB II – GEOGRAFIA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objeto -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

- **PEB II –GEOGRAFIA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 5 QUESTÕES)**

História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade-natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário. Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

- **PEB II – HISTÓRIA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

- **PEB II – HISTÓRIA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 5 QUESTÕES)**

Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo contemporâneo.

- **PEB II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA/INGLES (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

- **PEB II – LÍNGUA ESTRANGEIRA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 5 QUESTÕES)**

Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.

- **PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

- **PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 20 QUESTÕES)**

Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

- **PEB II – MATEMÁTICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

- **PEB II – MATEMÁTICA (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 20 QUESTÕES)**

Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Etnomatemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º graus; função constante; seqüências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

- **PEB I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 1 > 15 QUESTÕES)**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

- **PEB I –PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (CONHECIMENTO ESPECÍFICO 2 > 5 QUESTÕES)**

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Especificidade da Educação Infantil: infância e culturas infantis. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Documentação pedagógica. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(De acordo com as Leis Leis Complementares Municipais nº 1713, nº 1814 e nº 1919 e nº 2389)

AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

REQUISITOS: Habilitação para o Magistério – Nível Médio.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acolher/recepcionar os alunos e anotar as informações, fornecidas pela mãe e ou responsável e entregá-las aos responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela Unidade Educativa;
- Acompanhar e registrar o desenvolvimento integral das crianças;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva;
- Apoiar os elementos da equipe escolar, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento;
- Atuar na implementação dos programas e projetos do Departamento Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem;
- Auxiliar na alimentação e higiene das crianças entre outras atividades, visando o bem-estar e saúde;
- Auxiliar na execução das atividades educacionais, sob supervisão da equipe pedagógica, no atendimento a clientela escolar;
- Auxiliar na preparação de material didático adequado às atividades/projetos/programas a serem desenvolvidas, principalmente no acompanhamento pedagógico;
- Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança;
- Auxiliar o professor na sala de aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde;
- Colaborar no recebimento e entrega dos alunos;
- Discutir e encaminhar a Direção da Unidade Educativa qualquer dúvida em relação ao planejamento e/ou dificuldades com alunos, familiares e/ou responsáveis;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas no acompanhamento pedagógico com foco na melhoria da aprendizagem na modalidade de ensino ao qual atua;
- Executar tarefas pertinentes ao campo de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (dar banho, acalantar, alimentar), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche e/ou pré-escola;
- Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educacionais Especiais;
- Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento da criança;
- Integrar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas;
- Mediar as atividades pedagógicas e as ações do cotidiano, de forma a atender as necessidades dos alunos, em relação ao acompanhamento pedagógico (recomposição da aprendizagem);
- Organizar os ambientes de acordo com as suas funções;
- Organizar, (re)planejar e desenvolver atividades pedagógicas e planos de ação/intervenção, em relação ao acompanhamento pedagógico (reforço escolar), seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais e o nível de desenvolvimento que os alunos se encontram;
- Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;
- Otimizar atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
- Participar ativamente nas atividades de animação, contação de histórias infantis, dramatizações, projetos que visam a promoção da saúde, cultura da paz, alimentação saudável, a não violência em contexto escolar e de tempos livres;
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissional da educação de reuniões administrativas, pedagógicas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;
- Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- Participar de atividades de formação de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar o seu conhecimento pertinente a sua área de atuação;
- Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras;
- Participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família;
- Pesquisar materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas;
- Planejar articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas direcionadas ao acompanhamento pedagógico e executar atividades complementares, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos, sendo compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional;
- Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil;
- Programar e colaborar com as atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões;
- Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para os alunos;
- Propiciar experiências que ajudem os alunos a desenvolverem suas capacidades cognitivas (atenção, memória, raciocínio, entre outras);
- Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA

REQUISITOS: Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em administração Escolar ou Gestão Escolar ou Especialização ou Mestrado ou Doutorado na área de Gestão Escolar.

Experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 02 (dois) anos como docente

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar e analisar o processo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares a fim de assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
- Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade escolar, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
- Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos alunos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino, conforme diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;
- Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora; - Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos docentes e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;
- Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e por isso necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental;
- Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
- Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar;
- Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade escolar à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
- Participar das atividades de formação continuada promovidas pelo do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC, visando o constante aprimoramento da ação educativa;
- Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros;
- Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os docentes e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar;
- Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade escolar;
- Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
- Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC por meio da formação dos docentes e da avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
- Promover o acesso da Equipe Docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade escolar, garantindo a instrução aos docentes quanto à sua organização e utilização;
- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;
- Desempenhar outras atividades afins atribuídas pela Chefia Imediata.

DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

REQUISITOS: Nível Superior em Educação ou Pós-Graduação em Educação e no mínimo 05 (cinco) anos de exercício no Magistério Público Oficial e o que dispõe a legislação vigente.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar e avaliar a produção didático pedagógica dos professores da respectiva Escola;
- Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelas empresas terceirizadas às unidades escolares de acordo com as orientações emanadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Acompanhar e orientar as pautas formativas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Acompanhar e orientar os processos pedagógicos;
- Acompanhar e orientar todas as atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva Escola;
- Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;

- Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, do plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade escolar, com vistas ao constante aprimoramento das ações educativas;
- Administrar a escola em todos os seus aspectos, incluindo os recursos humanos, materiais, financeiros e administrativos, conforme diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Adotar, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- Agir e incentivar de forma pessoal e coletiva a autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, promovendo a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas;
- Assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais do ensino e aprendizagem;
- Atuar como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da Escola, de suas práticas educacionais e de gestão, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais do Departamento Municipal de Educação e Cultura -DMEC;
- Atuar em atividades de tutoria aos estudantes;
- Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade escolar;
- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de evasão escolar, faltas às aulas, situações de vulnerabilidade social e suspeita de violência e abuso sexual, de acordo com o Regimento Único da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;
- Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico- PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim;
- Convocar, presidir as reuniões, gerir os recursos financeiros e cumprir as determinações do Estatuto das Associações de Pais e Mestres (APM);
- Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola conforme diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura -DMEC;
- Coordenar a gestão da unidade escolar, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do docente;
- Coordenar e orientar toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizar o seu inventário anual ou quando solicitado pelos órgãos do Departamento Municipal de Educação e Cultura - DMEC;
- Decidir, no âmbito de sua competência, sobre casos omissos.
- Delegar atribuições quando se fizer necessário;
- Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;
- Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a secretaria da unidade escolar indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
- Estabelecer, em conjunto com os Professores Coordenadores, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo juvenil, entre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;
- Exercer a empatia, o diálogo, a cooperação e a resolução de conflitos fazem parte das competências gerais do gestor escolar, com a promoção do respeito ao outro, aos direitos humanos e a valorização da diversidade de indivíduos e grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza;
- Favorecer, à luz do projeto político-pedagógico, a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade escolar ou pela comunidade local;
- Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;
- Garantir que os professores e funcionários tenham as ferramentas necessárias para realizar o trabalho, tais ferramentas abrangem os materiais de trabalho, espaço físico, até a qualificação constante do Projeto Político Pedagógico;
- Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários;
- Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa;
- Identificar as necessidades de formação continuada, para proposição de ações formativas, com o objetivo de melhorar o ensino e a aprendizagem dos alunos, a partir dos resultados de avaliações internas e externas;
- Implementar a avaliação institucional da unidade escolar em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura -DMEC;
- Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública;
- Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- Manter a escola esteja limpa e organizada;
- Mobilizar e engajar os pais e responsáveis, mantendo a comunicação e atendê-los quando necessário;
- Organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva Escola, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos seus impedimentos legais e temporários;
- Orientar e acompanhar todas as atividades do Grêmio Estudantil da respectiva Escola;
- Participar das Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar;
- Planejar e promover ações voltadas ao esclarecimento do modelo pedagógico da Escola junto aos pais e responsáveis, com especial atenção ao projeto de vida;
- Planejar, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade escolar, estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que viabilizem a formação de parcerias que atendam às reivindicações da comunidade local, a fim de promover a integração com a comunidade;
- Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

- Prestar contas à comunidade;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Promover a organização e o funcionamento da unidade escolar de forma a atender às demandas de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade;
- Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da Unidade Escolar e o comprometimento com a promoção das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação inclusiva, garantindo a todos, oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-o para uma atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política e no mundo do trabalho;
- Realizar as Reuniões de Equipe Gestora;
- Ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;
- Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão específicas da respectiva Escola;
- Ter proatividade para buscar soluções de modo a aprimorar o funcionamento da escola com espírito inovador, criativo e orientado para a solução de problemas, e compreenda sua responsabilidade perante os resultados esperados;
- Tomar decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores no ensino e aprendizagem;
- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho do corpo docente;
- Desempenhar outras atividades afins atribuídas pela Chefia Imediata.

INSPETOR DE ALUNOS.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar alunos quando solicitado pela direção da escola;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidente;
- Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado;
- Coordenar a movimentação dos alunos, na entrada e saída e durante todo o período escolar;
- Encaminhar à direção da escola, situações que coloque em risco a segurança dos alunos.
- Encaminhar e acompanhar os alunos quando há realização de atividades extraclasse e extracurricular; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizar o uso de material didático pedagógico;
- Orientar e assistir os interesses e comportamento dos mesmos, traçando normas de disciplina e higiene para propiciar o ambiente adequado a formação física, mental e intelectual dos alunos;

PEB II – ARTE

REQUISITOS: Nível Superior - Licenciatura Plena em Arte

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PEB II – CIÊNCIAS

REQUISITOS: Nível Superior – Licenciatura Plena em Ciências

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITOS: Nível Superior – Licenciatura Plena em Educação Física

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PEB II – GEOGRAFIA

REQUISITOS: Nível Superior – Licenciatura Plena em Geografia

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;

- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas

PEB II – HISTÓRIA

REQUISITOS: Nível Superior – Licenciatura Plena em História

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PEB II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA/INGLES

REQUISITOS: Nível Superior – Licenciatura Plena em Inglês

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas

PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

REQUISITOS: Nível Superior – Licenciatura Plena em Língua Portuguesa

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;

- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;

- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PEB II – MATEMÁTICA

REQUISITOS: Nível Superior – Licenciatura Plena em Matemática

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I PEB I

REQUISITOS: Habilitação para o Magistério – Nível Médio;_Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva-AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

SECRETARIO DE ESCOLA.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, sejam quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes;
- Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar;
- Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência;
- Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares;
- Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- Elaborar mapa de merenda escolar;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável;
- Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência);
- Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas;
- Manter o sistema SERE atualizado;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar;
- Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
- Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar;
- Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento;
- Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

REQUISITOS: Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em administração Escolar, ou Supervisão Escolar ou Gestão Escolar. Especialização na Área de Gestão Escolar ou Mestrado ou Doutorado na Área de Educação. Experiência mínima de 08 (oito) anos de exercício no Magistério da Educação Básica.

Descrição de Atividades Típicas do Cargo:

- **Acompanhar** a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas;
- Acompanhar a política e as práticas educacionais da unidade escolar visando a efetiva participação da comunidade e atuação dos Conselhos de Escola;
- Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas;
- Acompanhar as publicações oficiais e responsabilizar-se pela implantação e acompanhamento de programas e projetos diversos, em especial do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;
- **Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar**, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;
- Acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem e os resultados do desempenho dos alunos, analisando os índices e avaliações institucionais da rede municipal de ensino;
- Acompanhar e orientar pautas formativas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Acompanhar o aproveitamento escolar dos alunos da rede municipal de ensino, buscando a implementação de uma educação inclusiva e de qualidade;
- Analisar, com a equipe escolar, o currículo em desenvolvimento na sala de aula e promover a apropriação do currículo oficial pelos professores; acompanhar e avaliar sua execução e orientar o redirecionamento de rumos, quando necessário.
- Apoiar a área de recursos humanos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas;
- **Apreciar e emitir pareceres** sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente;
- **Assessorar a equipe escolar** na interpretação e no cumprimento dos textos legais, na verificação de documentação escolar;
- Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos;
- Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema;
- Atender a comunidade e realizar sua integração com as escolas, encaminhando suas demandas e fortalecendo sua participação;

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br

Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br

Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital

- Atuar em eventos tais como Jornadas, Fóruns, Seminários e outros diversos, articulados com a proposta de formação do Departamento Municipal de educação e Cultura- DMEC para promoção de reflexão sobre as práticas educacionais;
- Auxiliar na confecção e estruturação dos projetos político-pedagógicos de cada unidade escolar;
- Avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários;
- Colaborar, acompanhar e/ou realizar as ações pertinentes às horas-atividade;
- Comparecer e acompanhar as Reuniões de Equipe Gestora em cada Unidade Escolar;
- Comparecer, orientar e envolver-se nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Coordenar e acompanhar todas as ações educativas e pedagógicas do segmento que representa;
- Elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias;
- Estruturar o conjunto normativo para dar sequência ao Sistema Municipal de Educação, resguardando os princípios legais do mesmo;
- Exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas;
- Favorecer a articulação entre o Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC e as unidades escolares por meio de planejamento participativo, com definições de metas e reuniões periódicas para compartilhamento de ações e projetos, estudos coletivos de temas educacionais, elaboração de pautas para assessoria e avaliação das ações implementadas;
- Favorecer o intercâmbio, o aprimoramento das relações intraescolares e extraescolares e a autonomia das unidades escolares;
- Identificar as necessidades de formação continuada, para proposição de ações formativas, com o objetivo de melhorar o ensino e a aprendizagem dos alunos, a partir dos resultados de avaliações internas e externas;
- Identificar os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos no desenvolvimento de políticas educacionais, bem como de diretrizes e procedimentos delas decorrentes;
- Implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os Coordenadores Pedagógicos e os docentes na condução de procedimentos relativos à implementação, organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino, acompanhando-os em sala de aula, quando necessário;
- Implementar as inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;
- Implementar e acompanhar a Educação Integral no município, criando novas possibilidades de aprendizagens para os alunos;
- Incentivar e promover ações relativas à formação continuada dos profissionais da rede municipal de ensino no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- Incentivar e promover ações relativas à formação continuada dos profissionais da rede municipal de ensino;
- Informar ao Diretor Executivo do DMEC por meio de termos de visita/acompanhamento registrados junto às unidades escolares e de relatórios, a respeito das condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico e material, bem como das demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação dos problemas, quando houver;
- Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à unidade escolar, promovendo eventos que ensejem a formação permanente de todos os profissionais do órgão municipal de educação;
- Integrar os conselhos existentes na rede municipal de ensino;
- Intervir na prática docente incentivando-os a diversificarem as oportunidades de aprendizagem, visando a superação das dificuldades detectadas junto aos alunos;
- Organizar em conjunto com as sociedades civil e governamental, o Plano Municipal de Educação e consequente implementação, acompanhamento e avaliação;
- Orientar a equipe escolar na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos.
- Orientar as Equipes Gestoras das unidades escolares sobre toda sua documentação, analisando os documentos legais emitidos e sua concordância com as orientações emanadas;
- Orientar os docentes na utilização de materiais didáticos e paradidáticos impressos, assim como de recursos digitais;
- Orientar os responsáveis pelas Unidades Escolares quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos por eles praticados;
- Participar de reuniões e atividades de formação quando solicitado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;
- Planejar, acompanhar, orientar e avaliar a Equipe Gestora e o corpo docente da rede municipal de ensino e as atividades pertinentes ao processo de educação da rede municipal conforme diretrizes do Departamento Municipal de educação e Cultura- DMEC;
- Produzir relatórios de avaliação do Coordenador Pedagógico das unidades escolares da rede municipal;
- Produzir relatórios de avaliação sobre a gestão das unidades escolares da rede municipal contemplando as principais dimensões da gestão escolar: administrativa, de pessoas, estrutural e do ambiente educativo, organizacional e de processos de aprendizagens;
- Propor e implementar ações voltadas à educação inclusiva e de qualidade;
- Representar aos órgãos competentes, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneadores ao seu alcance;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento do cumprimento das instruções normativas;
- Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
- Validar os regimentos escolares das unidades de ensino;
- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;

ANEXO III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto que o Sr. (a) _____ é portador (a) da deficiência _____, causada por motivos _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível à deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público nº _____ conforme Edital lançado pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

Data: ____ / ____ / ____

O original deve, obrigatoriamente, ser em papel timbrado do Hospital ou do Médico e constar o Nome, Assinatura, Carimbo e número do CRM do Médico Especialista na área de deficiência/doença do candidato

OBSERVAÇÃO: sem as informações mínimas contidas neste modelo, o atestado não terá validade.

ANEXO IV

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Prezado Srs. Membros da Comissão,

Eu, _____, portador do
RG _____ candidato (a) ao cargo de
_____, com número de inscrição
_____ no Concurso Público Nº _____, respeitosamente faço-me valer deste solicitando

Recurso quanto a(o) :

- Inscrições. Aplicação das provas. Questões da Prova Objetiva ou Gabarito Oficial.
 Pontuação. Isenção do Pagamento da Inscrição

FATO RECORRIDO E FUNDAMENTAÇÃO LÓGICA

PEDIDO

REFERÊNCIA

Atenciosamente,

CIDADE , DATA (dd/mm/aaaa)

Assinatura

**ANEXO V
CRONOGRAMA**

| DATA PREVISTA | HORÁRIO PREVISTO | ATIVIDADE | LOCAL DA PUBLICAÇÃO |
|-------------------------|----------------------------|--|---|
| 23/11/2023 | - | Publicação do Edital 01/2023 Completo | Diário Oficial, sites www.americodecampos.sp.gov.br e www.ipefae.org.br |
| 23/11/2023 | 00h00 | INÍCIO DAS INSCRIÇÕES E ENVIO DOS TÍTULOS | |
| 24/11/2023 a 27/11/2023 | até as 23h59 do último dia | Prazo para impugnação do Edital 01/2023 | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 30/11/2023 | 23h59 | Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente a impugnação do Edital 01/2023 | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 03/12/2023 | 23h59 | ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES | |
| 04/12/2023 | 23h59 | ENCERRAMENTO DO ENVIO DOS TÍTULOS ACADÊMICOS | |
| 04/12/2023 | horário bancário | ULTIMO DIA: VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO | |
| 07/12/2023 | 23h59 | Divulgação da lista preliminar de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 08/12/2023 a 11/12/2023 | até as 23h59 do último dia | Prazo para interposição de recursos devido a não efetivação da inscrição | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 05/12/2023 a 11/12/2023 | até as 23h59 do último dia | Julgamento das solicitações para averiguação da não efetivação da inscrição | |
| 11/12/2023 | 23h59 | Divulgação do Deferimento ou Indeferimento das solicitações de averiguação da não efetivação de inscrição | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 12/12/2023 | 23h59 | Divulgação da lista definitiva de candidatos efetivados e candidatos com tratamento especial | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 13/12/2023 | 23h59 | Divulgação do Local e Horário da realização da Prova Objetiva | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 17/12/2023 | 9h00 | REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA | |
| 18/12/2023 | 23h59 | Divulgação da Prova Objetiva e do Gabarito Oficial da Prova Objetiva | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 19/12/2023 a 20/12/2023 | até as 23h59 do último dia | Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito e questões da Prova Objetiva | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 22/12/2023 | 23h59 | Divulgação do Deferimento ou Indeferimento dos recursos referente ao Gabarito e Prova Objetiva e divulgação do Gabarito Oficial definitivo | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 27/12/2023 | 23h59 | DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR (Prova Objetiva + Títulos [se houver]) | Diário Oficial, sites www.americodecampos.sp.gov.br e www.ipefae.org.br |
| 28/12/2023 a 29/12/2023 | até às 23h59 do último dia | Prazo para interposição de recursos sobre a pontuação do Resultado Preliminar | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 04/01/2024 | 23h59 | Divulgação do deferimento ou indeferimento dos recursos referente ao Resultado Preliminar (Prova Objetiva + Títulos [se houver]) | Exclusivamente no site www.ipefae.org.br |
| 05/01/2024 | 23h59 | HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL 01/2023 E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA | Diário Oficial, sites www.americodecampos.sp.gov.br e www.ipefae.org.br |

Observação: As datas e/ou horários deste cronograma poderão, quando necessário, serem alteradas em prol do bom andamento do processo. Qualquer alteração será publicada no site www.ipefae.org.br e www.americodecampos.sp.gov.br

Consultas e inscrições: www.ipefae.org.br ou www.americodecampos.sp.gov.br
Dúvidas somente através do endereço eletrônico: a.campos2023@ipefae.org.br
Não atendemos telefone para tirar dúvidas do Edital