

	Prefeitura Municipal de CRUZEIRO	Concurso Público Nº 01/2025 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES
--	---	---

A Prefeitura Municipal de CRUZEIRO, Estado de São Paulo, torna público o **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**, visando ao provimento de vagas efetivas para diversos cargos públicos da Secretaria Municipal de Educação, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação complementar concernente à matéria.

1. DOS CARGOS e INFORMAÇÕES BÁSICAS COMPLEMENTARES

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária semanal, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e os requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

	CARGO	Nº DE VAGAS (1)	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO (2)	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Coordenador Pedagógico	10	40/sem	R\$ 5.354,55	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Licenciatura e Pós-Graduação na área de Educação de no mínimo 360h, com experiência mínima de 03 (três) anos de docência em qualquer rede.	R\$ 20,72
2	Diretor Escolar	10	40h/sem	R\$ 6.084,71	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação na área de Gestão Escolar com experiência mínima de 8 (oito) anos de docência em qualquer rede.	R\$ 20,72
3	Inspetor de Alunos	05	30h/sem	R\$ 1.632,84	Ensino Médio.	R\$ 14,80
4	Professor PEB I	05	Hora/aula	R\$ 24,33	Habilitação para o Magistério em nível médio; Curso Normal Superior; ou Pedagogia com Habilitação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º).	R\$ 20,72
5	Professor PEB II - Artes	01	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica.	R\$ 20,72
6	Professor PEB II - Ciências	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica.	R\$ 20,72
7	Professor PEB II – Educação Física	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica e Registro no Sistema CONFEF/CREF/ SP – Licenciatura.	R\$ 20,72
8	Professor de Educação Especial – AEE	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Graduação no curso de Licenciatura em Educação Especial; ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado; Graduação nos cursos de Licenciatura, com curso de pós-graduação em Educação Especial, Atendimento Educacional Especializado ou Deficiência Intelectual, com carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.	R\$ 20,72
9	Professor PEB II - Geografia	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica.	R\$ 20,72
10	Professor PEB II - História	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica.	R\$ 20,72
11	Professor PEB II – Inglês	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica.	R\$ 20,72
12	Professor PEB II – Língua Portuguesa	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica.	R\$ 20,72
13	Professor PEB II - Matemática	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Licenciatura Plena na área específica.	R\$ 20,72
14	Professor de Libras	CR	Hora/aula	R\$ 24,33	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Língua Brasileira de Sinais LIBRAS; ou	R\$ 20,72

					Educação de Surdos; - Graduação nos cursos de Licenciatura, com curso de pós-graduação em Língua Brasileira de Sinais LIBRAS; ou Educação de Surdos, com carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.	
15	Secretário de Escola	CR	40h/sem	R\$ 1.632,84	Ensino Médio.	R\$ 14,80
16	Técnico em Desenvolvimento Escolar - TDE	08	40h/sem	R\$ 2.203,00	Habilitação em Curso Técnico de nível médio, com carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas em área pedagógica <u>ou</u> Curso Superior em área pedagógica.	R\$ 14,80

⁽¹⁾ **C.R. - Cadastro Reserva.**

⁽²⁾ **Benefícios oferecidos:**

a) Auxílio-Transporte (Lei Municipal nº 4.586/2017);

b) Vale-Alimentação no valor de R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais), conforme Lei Municipal nº 3.824/2008, alterada pela Lei Municipal nº 5.458/2025.

1.2. O **Concurso PÚBLICO Nº 01/2025** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de CRUZEIRO** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna “**Nº de Vagas**” do **item 1.1** deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes cargos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. As contratações serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos de Cruzeiro e pelo regime geral de previdência social.

1.5. O candidato investido no cargo público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, § 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.6. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos cargos.

1.7. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1**, para o candidato tomar posse no cargo deverá atender às **exigências discriminadas no item 11.3** deste edital, a **serem comprovadas por ocasião da convocação**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **25 de AGOSTO a 12 de SETEMBRO de 2025 (até às 21h)**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br, devendo o candidato se atentar ao disposto no **item 3.2** deste edital se for o caso.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso PÚBLICO Nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO**, escolher o **CARGO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **12 de SETEMBRO de 2025** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **cargo** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **cargo** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.



2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **“Fale Conosco – Suporte ao Candidato”** do site www.publicconsult.com.br.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no site www.publicconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**

b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**

c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 10.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.10. Amparado pelas **Leis Municipais 3.435/2001, 3.757/2006 e 4.278/2014**, poderá pleitear a isenção ou redução de 50% no pagamento do valor da inscrição o **candidato residente no município de CRUZEIRO**, que se enquadrar em uma das seguintes condições:

I – Que estiver comprovadamente desempregado.

II – Que for beneficiário do Programa Social Bolsa Família.

III – Que estiver frequentando estabelecimento de ensino fundamental, médio ou superior, e cuja somatória da renda dos responsáveis não ultrapasse 2 salários-mínimos (não seja maior do que **R\$ 3.036,00**).

2.10.1. O candidato desempregado e/ou beneficiário do Programa Bolsa Família que realizar duas inscrições deverá observar o seguinte critério de isenções:

a) Na 1ª inscrição, terá isenção sobre o valor da inscrição;

b) Na 2ª inscrição, terá redução de 50% no pagamento do valor da inscrição.

2.10.2. O candidato que estiver frequentando estabelecimento de ensino fundamental, médio ou superior, e cuja somatória da renda mensal dos responsáveis não ultrapasse 2 salários-mínimos, terá direito a redução de 50% no pagamento do valor de cada inscrição.

2.10.3. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e quiser requerer a isenção ou redução do pagamento da inscrição no concurso público, **deverá efetuar normalmente sua inscrição** no site www.publicconsult.com.br, na **forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.10.4. A seguir, deverá imprimir, preencher e assinar corretamente o formulário constante do **ANEXO III - Requerimento de Isenção/Redução do pagamento da Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

I - Para o candidato desempregado:

a) cópia autenticada do RG e CPF;

b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas onde constem a foto; a identificação; a anotação de admissão/demissão e a página subsequente à última admissão em branco;

c) comprovante de residência no município de Cruzeiro (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.

II - Para o candidato beneficiário do Programa Social Bolsa Família:

a) cópia autenticada do RG e CPF;

b) cópia autenticada do cartão com número do NIS (Número de Inclusão Social), indicando-o como beneficiário do Bolsa Família;

c) comprovante de residência no município de Cruzeiro (original e cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência,



deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.

III – Para o candidato que estiver frequentando estabelecimento de ensino superior, e cuja somatória da renda mensal dos responsáveis não ultrapasse 2 salários-mínimos:

- a) cópia autenticada do RG e CPF;
- b) declaração fornecida pelo estabelecimento de ensino, comprovando sua matrícula e frequência no curso;
- c) comprovante de renda dos responsáveis pelos alunos (a renda mensal não poderá ultrapassar a 2 salários-mínimos vigentes (R\$ 3.036,00);
- d) comprovante de residência no município de Cruzeiro (original e cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.

2.10.5. O **ANEXO III - Requerimento de Isenção/Redução do pagamento da Inscrição, juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei**, discriminada nos itens anteriores, deverá ser enviado até o dia **27 de AGOSTO de 2025**, via SEDEX, para a empresa **PUBLICONSULT ACP LTDA.**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Isenção/Redução do pagamento do valor da Inscrição – Concurso PÚBLICO Nº 01/2025 – Prefeitura de CRUZEIRO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)

2.10.6. Não serão considerados pedidos de isenção/redução de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e da forma estabelecida no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.10.7. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção/redução do pagamento do valor de inscrição.

2.10.8. Todas as informações prestadas no **ANEXO III - Requerimento de Isenção/Redução do pagamento da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

2.10.9. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO e/ou da empresa organizadora do certame.

2.10.10. O candidato deverá, a partir do dia **05 de SETEMBRO de 2025**, verificar no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de CRUZEIRO** ou no site www.publiconsult.com.br, o resultado do requerimento da isenção/redução do pagamento do valor de inscrição.

2.10.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.10.12. O candidato que tiver o requerimento de redução de pagamento do valor de inscrição deferido, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publiconsult.com.br, selecionar o **Concurso PÚBLICO Nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à 50% do valor da inscrição até **12 de SETEMBRO de 2025**, devendo observar o disposto no item 2.2 e seus subitens.

2.10.13. O candidato que tiver o requerimento de isenção/redução de pagamento do valor de inscrição **indeferido** e ainda assim queira participar do concurso público, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publiconsult.com.br, selecionar o **Concurso PÚBLICO Nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição até **12 de SETEMBRO de 2025**, devendo observar o disposto no item 2.2 e seus subitens.

2.10.14. **Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção ou redução do valor da inscrição de que tratam as Leis Municipais 3.435/2001, 3.757/2006 e 4.278/2014. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.**



3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (e suas alterações), serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo**, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia **10 de SETEMBRO de 2025**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso PÚBLICO Nº 01/2025 – Prefeitura de CRUZEIRO

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo **cargo** alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **cargo**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**). Fica o candidato



ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o leitor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O concurso público consistirá das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os cargos.

5.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter classificatório, a ser aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, EXCETO para cargos de Inspetor de Alunos, Secretário de Escola e Técnico em Desenvolvimento Escolar - TDE.

5.1.3. **PROVA DISSERTATIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva apenas para os cargos de Coordenador Pedagógico e Diretor Escolar.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será realizada no município de **CRUZEIRO/SP**, com data prevista para o dia **28 de SETEMBRO de 2025 (domingo)** nos seguintes horários:

09h00	Diretor Escolar; Inspetor de Alunos, Professor PEB I; Professor PEB II – Artes; Professor PEB II – Educação Física; Professor PEB II – História; Professor PEB II – Matemática; Professor PEB II – Língua Portuguesa; Professor de Libras.
14h00	Coordenador Pedagógico, Professor PEB II – Ciências; Professor PEB II – Geografia; Professor PEB II – Inglês; Professor de Educação Especial – AEE; Secretário de Escola; Técnico em Desenvolvimento Escolar - TDE.

6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização da Prova Escrita Objetiva dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis e ocorrerá através de **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** a ser disponibilizado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação de **CRUZEIRO** e nos sites www.publicconsult.com.br, www.educacruzairo.com.br e www.cruzeiro.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida/Extrato no **Jornal Atos** (<https://jornalatos.net/tag/cruzeiro/>).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do cargo e será composta de **35 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE, PROFESSOR DE LIBRAS, PROFESSOR PEB I, PROFESSOR PEB II – ARTES, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	3	24	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	4	2	8	
Noções de Informática	4	1	4	
Legislação do Ensino	4	1	4	
Conhecimentos Pedagógicos	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

INSPECTOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – TDE

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	2	16	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	7	2	14	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não será admitido no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.



7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.**

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **cargo** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

7.10. O candidato deverá, ao receber o **cartão de respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:



- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;
- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no site www.publiconsult.com.br. O gabarito poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. A **pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;



- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A **Prova de Títulos**, de **caráter classificatório**, será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, **EXCETO** para cargos de Inspetor de Alunos, Secretário de Escola e Técnico em Desenvolvimento Escolar - TDE, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área da **Educação**.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do cargo** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma do art. 8º da Resolução CNE/CES nº 1/2018 (máximo - 1 título).	2
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	4
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	6

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO IV - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso PÚBLICO Nº 01/2025**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

8.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

8.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publicconsult.com.br, www.educacruzairo.com.br e www.cruzeiro.sp.gov.br.

9. DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. A **Prova de Dissertativa**, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser aplicada apenas aos candidatos dos cargos de **COORDENADOR PEDAGÓGICO** e **DIRETOR ESCOLAR**, será realizada **concomitantemente com a Prova Objetiva**, destinando-se **3 horas** para a realização das duas provas, devendo o candidato administrar o tempo total de execução conforme sua conveniência, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas** e da **Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa**.

9.2. O candidato receberá um formulário com **Instruções e Rascunho para a Prova Dissertativa**, e outro que servirá como **Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa**, contendo **30 linhas pautadas destinada à elaboração da resposta**. Deverá ler atentamente as instruções e assinar nos locais indicados. **A Folha de Respostas Definitiva da Prova Dissertativa deverá ser entregue juntamente com o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.**



9.3. A **Prova Dissertativa** consistirá na apresentação de uma **questão-tema** que versará sobre o tema “Os fundamentos pedagógicos da BNCC”, e terá como base para elaboração e parâmetros para avaliação a Base Nacional Comum Curricular (https://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf), páginas 13 a 21.

9.4. A Prova Dissertativa proporcionará pontuação de até **20 pontos**, sendo considerados para avaliação os quesitos:

- a) Exatidão e Abrangência (**15 pontos**) - em que se verificará se a resposta atende de forma objetiva e positiva ao que é requerido no enunciado, sem tergiversações, e se foram dirimidos todos os pontos requeridos no questionamento, com a seguinte gradação: **resposta integralmente correta – 15 pontos; parcialmente correta: 7,5 pontos; incorreta: 0 pontos.**
- b) Estilo (**5 pontos**) - em que verificará a capacidade de síntese, coerência, fluidez, clareza, atendimento das normas gramaticais e ortográficas, apresentação (rasuras, caligrafia) e elegância do texto.

9.5. **Serão corrigidas e pontuadas apenas as Provas Dissertativas dos candidatos classificados na Prova Objetiva.**

9.6. Por ocasião da divulgação do resultado da Prova /Dissertativa, será apresentado gabarito informando quais os tópicos mínimos que deveriam ter sido atendidos em resposta à questão proposta, os quais servirão de parâmetro para a deliberação de eventuais recursos.

9.7. Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver no mínimo **10 pontos** na Prova Dissertativa.

9.8. Será **DECLASSIFICADO** na Prova Dissertativa, e consequentemente da avaliação funcional, independentemente de sua pontuação nas demais provas:

- a) O candidato que obtiver **nota menor do que 10 pontos**;
- b) O candidato que **não realizar** a prova ou que **entregá-la em branco**.

9.9. O **EDITAL DE RESULTADO DA PROVA DISSERTATIVA** será divulgado no site www.publicconsult.com.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **ANEXO I - CANDIDATOS CLASSIFICADOS**;
- b) **ANEXO II - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS**, contemplando o número de inscrição e a respectiva pontuação.

10. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

10.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

10.2. A pontuação da **PROVA DE ANÁLISE DE TÍTULOS** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 8.2** do edital.

10.3. A pontuação da **PROVA DISSERTATIVA** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 9.4** do edital.

10.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do concurso público será publicado nos sites www.publicconsult.com.br, www.educacruzairo.com.br e www.cruzeiro.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência**;
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

10.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será publicado nos sites www.publicconsult.com.br, www.educacruzairo.com.br e www.cruzeiro.sp.gov.br, e no **Jornal Atos** (<https://jornalatos.net/tag/cruzeiro/>) juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Final - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos com Deficiência**.

10.6. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO** será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

10.6.1. Para os cargos de **Coordenador Pedagógico, Diretor Escolar e Professores**:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Títulos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação do Ensino;



- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- h) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.6.2. Para os cargos de **Inspetor de Alunos, Secretário de Escola e Técnico em Desenvolvimento Escolar – TDE:**

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- g) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

10.7. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação à(ao):

- a) **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- c) **PROVA OBJETIVA**;
- d) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após a PROVA OBJETIVA (incluindo a prova de títulos)**.

11.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso PÚBLICO Nº 01/2025 da Prefeitura de CRUZEIRO**, e após clicar no **link do RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 11.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

11.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

11.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- b) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa, alteração de classificação etc.);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito ou classificação igual à divulgada;
- g) que, após análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito, o resultado ou a classificação da fase a que se referir o recurso.

11.5. Os pontos relativos às questões da **Prova Objetiva** eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

11.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima ou requisitos exigidos para a classificação.



11.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no site www.publicconsult.com.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

11.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de CRUZEIRO**.

12. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

12.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste edital**.

12.2. A convocação para a contratação ocorrerá somente através de edital publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (<http://www.imprensaoficial.com.br/>), www.educacruzairo.com.br e www.cruzeiro.sp.gov.br, sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

12.3. O candidato convocado será empossado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da nomeação**:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

12.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para o provimento, devendo o candidato convocado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

12.5. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

12.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do cargo, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DECLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **concurso público**.



13.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de **EDITAL DE RETIFICAÇÃO** e respectiva consolidação, nos sites www.publicconsult.com.br, www.educacruzairo.com.br e www.cruzeiro.sp.gov.br.

13.3. Além da divulgação através dos meios especificados no item 13.2, serão publicados no **Jornal Atos** (<https://jornalatos.net/tag/cruzeiro/>):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições – Resumido/Extrato;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) O edital resumido/extrato de convocação para as provas objetivas;
- e) O Edital resumido/ extrato de Classificação Final;
- f) A homologação do concurso público por parte da autoridade competente.

13.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

13.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **CRUZEIRO**.

13.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada **Jornal Atos** (<https://jornalatos.net/tag/cruzeiro/>).

13.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no site www.publicconsult.com.br, www.educacruzairo.com.br e www.cruzeiro.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Atos** (<https://jornalatos.net/tag/cruzeiro/>).

CRUZEIRO, 22 de AGOSTO de 2025.

JOSÉ KLEBER LIMA SILVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
COORDENADOR PEDAGÓGICO (Lei Municipal nº 5.519/2025 e nº 5.365/2023)	<u>ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO</u> I – Participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, em sintonia com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; II – Coordenar e garantir a integração da equipe da Unidade, visando a uniformidade das ações nela desenvolvidas; III – Desenvolver estudos e propor modelos de referência curricular para as diferentes áreas de ensino; IV – Diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos Docentes e propor medidas para atendê-los, garantindo a melhoria dos padrões de ensino e de aprendizagem; V – Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à Educação, como parte de sua formação profissional; VI – Apresentar relatórios periódicos de suas atividades, com a devida análise dos resultados obtidos, para o gestor da unidade e para a Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado; VII – Encaminhar ao Diretor, em até 15 (quinze) dias após o encerramento do ano letivo, relatório do trabalho realizado ao longo do ano, avaliando o desempenho dos participantes no processo de ensino aprendizagem na unidade, mensurando o alcance dos objetivos propostos, as estratégias adotadas, os resultados obtidos, fazendo constar sugestões para a correção das falhas detectadas; VIII – Orientar individualmente os componentes da equipe que atua na unidade, considerando as especificidades de cada função/atribuição dos respectivos cargos, sempre objetivando à qualidade do processo de ensino e aprendizagem, atendendo ao Projeto Pedagógico da Rede e da unidade; IX – Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos relativos às atividades de Coordenação Pedagógica; X – Planejar, coordenar e acompanhar, sob a orientação do Diretor, as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPCs) e Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPLs); XI – Analisar os relatórios expedidos com os dados de rendimentos das Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPLs) realizadas pelos docentes da unidade, promovendo maior e melhor aproveitamento dos cursos ofertados; XII – Participar da elaboração do planejamento e repalanejamento, coordenando as atividades propostas; XIII – Participar das capacitações ofertadas pela Assistência Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, sempre que convocado; XIV – Cumprir e fazer cumprir com presteza as normativas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; XV – Apresentar à Assistência Pedagógica eventual dificuldade e/ou inadequação nas orientações do Diretor no processo da condução da Coordenação Pedagógica na unidade, levando o caso ao conhecimento do Secretário Municipal de Educação, quando não houver resolutividade para o caso.
DIRETOR ESCOLAR (Lei Municipal nº 5.519/2025 e nº 5.365/2023)	<u>ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR</u> I – Coordenar a “rotina”, da unidade responsabilizando-se pelas ações pedagógicas que nela acontecem; II – Dirigir a unidade, favorecendo o desenvolvimento de uma prática pedagógica dinâmica e a sua organização administrativa; III – Promover condições para uma reflexão frequente e fegular dos projetos pedagógicos, adequando-os aos princípios educacionais e bases teóricas que sustentam o Currículo Municipal e a compreensão do desenvolvimento do estudante; IV – Acompanhar, na unidade, o trabalho de execução das propostas curriculares e do Plano de Gestão; V – Coordenar a elaboração Plano de Gestão e acompanhar a sua execução, propondo o redirecionamento quando necessário; VI – Desenvolver ações visando à participação e o conhecimento da comunidade atendida objetivando integrá-las aos diferentes programas e projetos desenvolvidos; VII – Gerenciar, supervisionar e integrar todos os elementos componentes das equipes técnico administrativas e de docente que atuam na unidade; VIII – Manter atualizados os documentos e registros existentes, tendo como base as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Educação e legislação que regulamenta o processo de ensino e aprendizagem; IX – Atualizar-se profissionalmente, participando de congressos, simpósios, encontros, seminários e grupos de estudos relativos à educação;



	X – Elaborar o Projeto Político Pedagógico da unidade, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a sua execução; XI – Planejar, participar e conduzir reuniões administrativas e pedagógicas; XII – Promover a valorização do ambiente educacional como espaço de convivência que integra Estudantes, Docentes, Equipe Gestora, Família e Comunidade na conquista do conhecimento e da consciência de sua cidadania; XIII – Presidir e supervisionar o funcionamento das instituições complementares e auxiliares ao ensino, objetivando o perfeito equilíbrio entre a atuação destas instituições e as demais atividades na unidade; XIV – Coordenar e controlar os serviços administrativos da unidade; XV – Cuidar para que o prédio e suas instalações sejam mantidos em boas condições, tornando as providências necessárias junto aos órgãos competentes, inclusive quanto ao provimento de material necessário ao bom funcionamento; XVI – Zelar pelo cumprimento do horário das atividades da unidade e controlar a frequência e assiduidade de todos os servidores que nela atuam; XVII – Diligenciar para que sejam sanadas quaisquer falhas ou irregularidades verificadas; XVIII – Atuar em equipe multidisciplinar através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento dos estudantes; XIX – Cuidar, supervisionar e orientar os estudantes quanto à sua higiene e consciência corporais; XX – Disponibilizar todas as informações relativas à unidade, sempre que solicitadas pelos Setores Administrativo e Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; XXI – Diligenciar ao Secretário Municipal de Educação, toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento, em âmbito administrativo e pedagógico, relativos à unidade ou aos processos realizados pelas Equipes Técnica Administrativa e Pedagógica da Semec.
INSPETOR DE ALUNOS (Lei Municipal nº 2.961/1996 e nº 5.267/2023)	<u>ATRIBUIÇÕES DO INSPETOR DE ALUNOS</u> I - Auxiliar todos os alunos; II - Orientar a entrada e saída dos alunos, organizar filas e vistoriar agrupamentos isolados; III - Impedir permanência de alunos durante o recreio nas salas de aula e observar a circulação dos mesmos; IV - Retirar os objetos perigosos encontrados em poder dos alunos; V - Corrigir ações de intimidação entre alunos, separar brigas e conduzir aluno indisciplinado à diretoria ou coordenação; VI - Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos, identificando os responsáveis; VII - Reprimir furtos na escola, comunicar a diretoria caso ocorra e vistoriar mochila, pertences, locais em busca dos objetos furtados; VIII - Participar da definição das atividades disciplinares da escola e comunicando aos pais o comportamento do aluno; IX - Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; X - Explicar aos alunos regras e procedimentos, informando sobre o regimento e regulamento; XI - Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; XII. Aconselhar alunos, controlar manifestações afetivas e coibir uso de palavrões; XIII - Informar à direção a ausência do professor, restabelecendo a disciplina em sala de aula sem professor; XIV - Auxiliar na distribuição de material a professores e alunos; XV - Abrir as salas de aula, fixar avisos em mural, tocar o sinal nos horários de início e término de aulas; XVI - Mostrar a escola aos pais e alunos; XVII - Comunicar à diretoria a presença de estranhos nas imediações da escola e controlar o fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; XVIII - Acompanhar alunos no embarque e desembarque do veículo de transporte escolar, na ida à escola e no retorno à casa, após o término das aulas; XIX - Identificar a Instituição de Ensino do aluno, para deixá-lo no local correto; XX - Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte, verificando se estão sentados, usando cinto de segurança e auxiliando os que não conseguem colocá-lo; XXI - Orientar os alunos quanto aos procedimentos, regras e riscos de acidente, não permitindo colocar partes do corpo para fora da janela; XXII - Providenciar para que o embarque e desembarque seja feito com segurança, auxiliando os alunos na travessia de ruas, avenidas e estradas; XXIII - Ajudar o aluno a subir e descer as escadas do veículo de transporte; XXIV - Conferir diariamente, em lista própria, o embarque e o retorno dos alunos, para evitar que alguém seja esquecido;



	XXV - Verificar os horários do transporte, informando pais e alunos; XXVI - Comunicar à direção da escola os casos de indisciplina e outros fatos ocorridos, relatando os acontecimentos. Auxiliar os pais na locomoção de alunos especiais; XXVII - Zelar pela limpeza interna do veículo durante e após o transporte dos alunos; XXVIII - Exercer outras atividades correlatas e determinadas pelo superior.
PROFESSOR PEB I E PROFESSOR PEB II (ESPECIALIDADES) (Lei Municipal nº 5.365/2023)	Os Professores Educação Básica I e II têm as seguintes atribuições: - Ministrar aulas de acordo com sua área de atuação e componentes curriculares; Cuidar, supervisionar e orientar os educandos quanto a sua higiene corporal; - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar; - Desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; - Planejar e executar plano de atividades que leve em consideração as diferenças no desenvolvimento e aprendizagem do aluno, propondo replanejamento que atenda às necessidades apontadas; - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis dos alunos, informando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; - Participar dos Conselhos de Ano, Classe ou Termo; - Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, quando indicado; - Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; - Planejar e avaliar as atividades concernentes ao desenvolvimento do aluno, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; - Organizar e participar das Reuniões de Pais e Mestres; - Responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do que lhe for confiado; - Encaminhar os dados resultantes da avaliação e da apuração da assiduidade, referentes aos alunos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; - Desenvolver um trabalho em consonância com as diretrizes da educação e pressupostos curriculares da Secretaria Municipal de Educação; - Planejar e executar o Plano de Ensino, organizando situações de aprendizagem e procedimentos de avaliação e controle do desempenho do aluno e de reorientação de sua prática; - Participar de atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido na unidade escolar; Atuar em equipe multidisciplinar, através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do aluno; - Desenvolver outras atividades correlatas à função. Obs.: Os professores, quando atuarem em Rede Conveniada, deverão, além das diretrizes do SIMEC, observar o regimento interno da instituição para a qual for designado.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE (Lei Municipal nº 4.806/2019; e nº 5.365/2023)	<u>QUANDO ESPECIALISTA DE SALA DE AULA:</u> - Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) professor(es) regente(s). - Participar do conselho de classe. - Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atendem o aluno. - Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência. - Participar de capacitações na área de educação. - Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) no processo de aprendizagem de todos os alunos. - Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola. - Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola. - Auxiliar a elaboração do relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s). <u>QUANDO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NO ATENDIMENTO AO(S) ALUNO(S):</u> A) No atendimento ao(s) aluno(s): - Realizar avaliação inicial do aluno para planejamento do atendimento. A avaliação inicial do aluno para o planejamento do atendimento deve identificar o nível de desenvolvimento real do aluno, quanto à estrutura da percepção, atenção, pensamento e linguagem. Identificar ainda os recursos de acessibilidade utilizados pelo aluno, bem como as competências para a realização das atividades de vida prática escolar. - Elaborar e executar planejamento de atividades, conforme as especificidades dos alunos. - Elaborar relatório pedagógico descritivo do desenvolvimento de cada aluno. - Realizar avaliação processual para analisar o desenvolvimento do aluno e revisão do planejamento. - Organizar os agrupamentos por área de deficiência, transtorno do espectro autista, ou altas



habilidades, considerando a necessidade de metodologias diferenciadas para o atendimento de cada uma destas áreas.

- Avaliar e decidir, em articulação com equipe técnico pedagógico da escola, o desligamento do(s) aluno(s) deste serviço.

B) Nas assessorias e orientações:

Promover, sistematicamente, junto à equipe gestora e docente da unidade escolar, repasses técnicos referentes ao atendimento.

- Realizar assessorias sistemáticas na escola em que o aluno do AEE está matriculado, registrando as questões elencadas, as orientações e os encaminhamentos realizados durante a assessoria.

- Orientar e subsidiar, quando solicitado, a equipe gestora e docente da unidade escolar onde está implantado o atendimento educacional especializado, a respeito dos alunos considerados da educação especial, matriculados na escola, mas que não são atendidos por este serviço.

- Registrar por escrito as orientações realizadas durante a assessoria deixando uma cópia com a escola e outra no arquivo do aluno no atendimento educacional especializado.

- Realizar reuniões com as famílias, com o objetivo de informar sobre a finalidade do atendimento e orientar sobre a importância da participação da família neste trabalho, realizando registros escritos das orientações realizadas, com a assinatura de todos os envolvidos.

- Participar de reuniões e conselhos de classes na unidade escolar onde o aluno está matriculado.

- Participar da elaboração do projeto político-pedagógico.

- Participar de reuniões com o profissional responsável pela educação especial, para estudo e orientação técnica referente ao trabalho realizado no atendimento educacional especializado.

- Orientar o professor da classe regular quanto às adequações curriculares no contexto da metodologia e avaliação.

C) Na organização do espaço e da documentação:

- Zelar para que os materiais da sala de recursos sejam de uso exclusivo dos alunos, público-alvo da educação especial, e devem permanecer na sala onde funciona o Atendimento Educacional Especializado, bem como pela sua preservação. Caso algum material seja emprestado para uso na sala de aula dos alunos, cabe ao professor do Atendimento Educacional Especializado controlar esta movimentação.

- Fazer um levantamento, a cada início e final de ano letivo, dos materiais e recursos da sala do Atendimento Educacional Especializado, que deverá ser entregue à direção da unidade escolar.

- Organizar a sala do Atendimento Educacional Especializado de acordo com as especificidades de cada grupo de atendimento, procurando evitar a exposição do aluno a muitos estímulos que podem interferir no desenvolvimento das atividades.

- Organizar um arquivo de cada aluno contendo todos os documentos atualizados: cópia do diagnóstico, relatório de outros profissionais referentes ao atendimento do aluno, relatório de cada assessoria/orientação realizada na escola, avaliação inicial, planejamento, registros dos atendimentos e relatório final. Este arquivo deve permanecer na sala do Atendimento Educacional Especializado. Encaminhar cópia para ser anexado no prontuário do aluno na escola em que está matriculado.

D) No Atendimento Educacional Especializado na área das altas habilidades/superdotação, compete:

- Suplementar e enriquecer o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos alunos, buscando acesso a recursos necessários para tal.

- Realizar avaliação processual dos alunos atendidos, com intenção de confirmação dos indicadores de altas habilidades/superdotação.

- Assessorar o(s) professor(es) regente(s) e as famílias dos alunos atendidos neste serviço.

Desenvolver projetos para a identificação de alunos com altas habilidades/superdotação nas escolas da rede municipal.

- Realizar avaliação pedagógica inicial para identificar indicadores de altas habilidades/superdotação, de acordo com as diretrizes do atendimento educacional especializado na área das altas habilidades/superdotação.

- Orientar os demais profissionais da(s) escola(s) e famílias do(s) aluno(s) atendido(s).

DEVERES:

O servidor do Quadro dos Profissionais que atua na Educação Básica Pública Municipal tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo postura funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

1. Conhecer e respeitar as leis, decretos, regulamentos e o Regimento Comum das Escolas do Sistema Municipal de Ensino;

II. Preservar os princípios, os ideais e as finalidades da educação brasileira, em seu desempenho profissional;

III. Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o



progresso científico da Educação;

IV. Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

V. Comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VII. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade, visando à construção de uma sociedade democrática;

VIII. Incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

IX. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia em seu aprendizado;

X. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XI. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XII. Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;

XIII. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da comunidade escolar, e as diretrizes de política educacional, na utilização de materiais e procedimentos didáticos no desenvolvimento da rotina escolar;

XIV. Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, sempre que indicado por seus pares, para postos desses organismos;

XV. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

XVI. Aplicar as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos, repassadas pela equipe gestora da unidade escolar e/ou SEMEC;

XXVI. Participar de capacitação de formação continuada, reuniões e cursos indicados e/ou ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE NA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL:

I. Ministras aulas de acordo com sua área de atuação e Componentes Curriculares constantes da Matriz Curricular da Rede Municipal;

II. Cuidar, supervisionar e orientar os estudantes quanto a sua higiene corporal;

III. Participar ativamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

IV. Desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares;

V. Planejar e executar planos de atividades que leve em consideração as diferenças no desenvolvimento e aprendizagem do estudante, propondo replanejamento que atenda às necessidades apontadas;

VI. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis dos estudantes, informando-os sobre o desenvolvimento deles e obtendo dados de seu interesse para o processo educativo;

VII. Participar dos Conselhos de Classe;

VIII. Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, quando indicado;

IX. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade e quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação, em nível municipal;

X. Planejar e avaliar as atividades concernentes ao estudante, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

XI. Organizar e participar das Reuniões de Pais e Mestres;

XII. Responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do material que lhe for confiado no exercício de suas atividades;

XIII. Encaminhar os dados resultantes da avaliação do processo de ensino aprendizagem e da apuração da assiduidade referentes aos estudantes regularmente matriculados, conforme norma vigentes na Secretaria Municipal de Educação;

XIV. Desenvolver um trabalho em consonância com as Diretrizes do Projeto Político Pedagógico e pressupostos curriculares da Secretaria Municipal de Educação;

XV. Planejar e executar o Plano de Ensino, organizando situações de ensino e aprendizagem, bem como procedimentos de avaliação e controle do desempenho do estudante e de reorientação de sua prática;

XVI. Participar de atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e pela Unidade Escolar;

XVII. Atuar em equipe multidisciplinar, através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do estudante;

XVIII. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo, sempre que solicitado;

XIX. Zelar pelo desenvolvimento integral do estudante, destacando as competências socioemocionais.



PROFESSOR DE LIBRAS

(Lei Municipal
nº 4.806/2019 e
nº 5.365/2023)

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE LIBRAS:

- Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) professor(es) regente(s);
- Trabalhar com o aluno os conteúdos curriculares das diversas disciplinas, por meio da Libras e da Língua Portuguesa na modalidade escrita;
- Trocar informações com o(s) professor(es) regente(s) sobre suas dúvidas e as necessidades do aluno, possibilitando a este professor a escolha dos melhores procedimentos de ensino e aprendizagem;
- Estabelecer comunicação necessária à participação efetiva do aluno na escola;
- Estudar o conteúdo a ser trabalhado pelo(s) professor(es) regente(s), facilitando a tradução para a Libras no momento das aulas e das atividades extraclasse;
- Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atendem o aluno;
- Participar do conselho de classe;
- Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência do aluno;
- Participar de capacitações na área de educação;
- Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola;
- Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s);
- Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atendem o aluno;
- Cumprir a carga horária de trabalho na unidade escolar, mesmo na eventual ausência do aluno;
- Participar de capacitações na área de educação;
- Interpretar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola;
- Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Trabalhar com o ensino da Libras no atendimento educacional especializado;
- Ministrando cursos de Libras para a comunidade escolar, com o objetivo de promover a inclusão do(s) aluno(s) surdo(s) no contexto da escola;
- Organizar e ministrar cursos de Libras para a comunidade;
- Organizar o planejamento de suas atividades do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor deste serviço.

DEVERES:

O servidor do Quadro dos Profissionais que atua na Educação Básica Pública Municipal tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo postura funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I. Conhecer e respeitar as leis, decretos, regulamentos e o Regimento Comum das Escolas do Sistema Municipal de Ensino;
- II. Preservar os princípios, os ideais e as finalidades da educação brasileira, em seu desempenho profissional;
- III. Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;
- IV. Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V. Comparecer ao local de serviço com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII. Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VIII. Incentivar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- IX. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia em seu aprendizado;
- X. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XII. Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;
- XIII. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da comunidade escolar, e



	as diretrizes de política educacional, na utilização de materiais e procedimentos didáticos no desenvolvimento da rotina escolar; XIV. Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, sempre que indicado por seus pares, para postos desses organismos; XV. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares. XVI. Aplicar as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos, repassadas pela equipe gestora da unidade escolar e/ou SEMEC; XXVI. Participar de capacitação de formação continuada, reuniões e cursos indicados e/ou ofertados pela Secretaria Municipal de Educação. <u>ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE NA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL:</u> I. Ministras aulas de acordo com sua área de atuação e Componentes Curriculares constantes da Matriz Curricular da Rede Municipal; II. Cuidar, supervisionar e orientar os estudantes quanto a sua higiene corporal; III. Participar ativamente da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; IV. Desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; V. Planejar e executar planos de atividades que leve em consideração as diferenças no desenvolvimento e aprendizagem do estudante, propondo replanejamento que atenda às necessidades apontadas; VI. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis dos estudantes, informando-os sobre o desenvolvimento deles e obtendo dados de seu interesse para o processo educativo; VII. Participar dos Conselhos de Classe; VIII. Participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres, quando indicado; IX. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade e quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação, em nível municipal; X. Planejar e avaliar as atividades concernentes ao estudante, garantindo a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; XI. Organizar e participar das Reuniões de Pais e Mestres; XII. Responsabilizar-se pela guarda, economia, conservação e uso adequado do material que lhe for confiado no exercício de suas atividades; XIII. Encaminhar os dados resultantes da avaliação do processo de ensino aprendizagem e da apuração da assiduidade referentes aos estudantes regularmente matriculados, conforme norma vigentes na Secretaria Municipal de Educação; XIV. Desenvolver um trabalho em consonância com as Diretrizes do Projeto Político Pedagógico e pressupostos curriculares da Secretaria Municipal de Educação; XV. Planejar e executar o Plano de Ensino, organizando situações de ensino e aprendizagem, bem como procedimentos de avaliação e controle do desempenho do estudante e de reorientação de sua prática; XVI. Participar de atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e pela Unidade Escolar; XVII. Atuar em equipe multidisciplinar, através de estratégias que contribuam para maior compreensão do desenvolvimento do estudante; XVIII. Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo, sempre que solicitado; XIX. Zelar pelo desenvolvimento integral do estudante, destacando as competências socioemocionais.
SECRETÁRIO DE ESCOLA (Lei Municipal nº 4.416/2015 e nº 5.267/2023)	<u>ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DE ESCOLA</u> I - Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria; II - Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar; III - Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com o setor de registro acadêmico e demais programações: da escola; IV - Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando (controlando as atividades de registro e a escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; V - Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula (transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor ou Vice-Diretor de Escola; VI - Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; VII - Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares; VIII - Redigir correspondência oficial; IX - Instruir expedientes; X - Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo; XI - Elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da



	Unidade Escolar; XII - Zelar os materiais e objetos sob sua responsabilidade; XIII - Executar outras tarefas relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – TDE (Lei Municipal nº 4.742/2018 e nº 5.267/2023)	<u>ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - TDE:</u> - Atuar em todos os níveis e modalidades da Educação Básica, auxiliando os alunos nas rotinas escolares, bem como no processo de ensino e aprendizagem; - Auxiliar os alunos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; - Auxiliar e acompanhar os alunos com Deficiência e/ou Transtorno do Espectro do Autismo para que este se organize e participe efetivamente das atividades desenvolvidas pela unidade escolar, integrado à sua classe; - Planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo de alunos; - Realizar observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos e demais rotinas no ambiente escolar, apresentando os relatórios ao professor coordenador da unidade escolar ou à equipe técnica da SEMEC, sempre que solicitados; - Auxiliar os alunos, no período em que permanecerem na escola e nas atividades extracurriculares, atividades complementares e em dias de reposição de aulas, nas atividades de higiene, na troca de vestuário, inclusive fraldas, absorventes, na higiene bucal, na alimentação, no repouso e bem-estar dos alunos e, se for o caso, executar as tarefas previstas neste item; - Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material e do local de trabalho; - Recepcionar os alunos na entrada da unidade escolar, acompanhá-los até a sala de aula e, ao término das atividades, conduzi-los até o portão da escola, junto às famílias, auxiliando na locomoção, inclusive nos intervalos e/ou recreios, observando os horários estabelecidos pela equipe de gestão escolar; - Acompanhar os educandos, junto aos demais profissionais da área educacional e funcionários, em aulas-passeio, atividades cívicas e demais atividades programadas pela unidade escolar e/ou SEMEC; - Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; - Mediar a construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos alunos; - Executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar, utilizando equipamentos de segurança descartáveis, que deverão ser depositados em local adequado, desde que tenha recebido treinamento com profissional da área da saúde; - Administrar medicamentos para o aluno, mediante a apresentação da cópia da receita médica e com a ciência da equipe gestora; - Acompanhar o aluno, no horário do intervalo/recreio, até o local apropriado para a alimentação, auxiliá-lo durante e após a refeição, utilizando técnicas para facilitar a mastigação e/ou deglutição, realizar sua higiene encaminhando-o, a seguir, ao ambiente educativo indicado pela equipe escolar; - Zelar pela higiene e manutenção dos materiais utilizados para alimentação e higiene do aluno; - Zelar pelas condições adequadas para que não se coloque em risco a saúde e o bem estar do aluno; - Reconhecer situações que necessitam de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: socorro médico, maus-tratos, entre outros, que deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar, quando necessário; - Acompanhar os alunos durante o transporte escolar, em veículos destinados a esse fim, auxiliando no embarque e desembarque, inclusive de alunos com necessidades especiais, zelando pela segurança de todos; - Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; - Preencher diariamente a Ficha de Rotina Diária ou outro documento utilizado pela unidade escolar, registrando todo o atendimento e ocorrências diárias para o acompanhamento dos alunos que necessitam de apoio para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas e demais rotinas; - Encaminhar os registros do aluno atendido ao professor-coordenador da unidade escolar; - Comunicar à equipe gestora da unidade escolar os problemas relacionados ao aluno, bem como sempre que ocorrerem situações atípicas; - Assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao aluno que recebe seus cuidados; - Apoiar outros alunos, sem se desviar das funções pelas quais foi contratado, quando o(s) aluno(s) atendido(s) pelo Técnico em Desenvolvimento Escolar – TDE esteja(m) ausente(s), como, por exemplo, alunos público-alvo da Educação Especial Inclusiva; - Aplicar as orientações pertinentes ao atendimento dos alunos, repassadas pela equipe gestora da unidade escolar e/ou SEMEC; - Participar de capacitação de formação continuada, reuniões e cursos indicados e/ou ofertados pela Secretaria Municipal de Educação; - Executar outras tarefas relacionadas ao cargo ou solicitadas pelo superior.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA TODOS OS CARGOS):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas – monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico – oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática – frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração – sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração – objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e participio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA TODOS OS CARGOS):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)



Só Matemática (www.somatematica.com.br)

Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA OS CARGOS DE INSPETOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - TDE):

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Jornais e Revistas:

Almanaque Abril – 2013. Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais:

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>).

Band (<https://www.band.uol.com.br/>)

BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)

El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)

Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)

CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)

Correio Brasiliense (<https://www.correiobraziliense.com.br/>)

Época (<https://epoca.globo.com/>)

Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)

Exame (www.exame.com)

Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)

Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)

Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)

GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)

IG (<https://www.ig.com.br/#home>)

JP News (<https://jovempan.com.br/>)

O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)

R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)

Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)

UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)

Veja (<https://veja.abril.com.br/>)

Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)

Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO INSPETOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - TDE):

Conceitos Básicos de Informática: hardware, software, periféricos, sistema operacional, navegadores, aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas etc. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 11 em diante): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos etc. Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto etc. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados etc. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail etc. Microsoft Power Point: criação e formatação de apresentações, recursos, ferramentas, comandos etc.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilhas de segurança na Internet – todos os fascículos (<https://cartilha.cert.br/>)

MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>).

MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).



MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).

MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2021 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2021 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).

MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2021 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/usar-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)

MICROSOFT. Windows 11 – Ferramentas e Aplicativos (<https://support.microsoft.com/pt-br/windows/conhe%C3%A7a-o-windows-11-aplicativos-e-ferramentas-9467a3ae-4c32-4557-87b1-96d479c01bf7>)

- LEGISLAÇÃO DO ENSINO (PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO INSPETOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - TDE):

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)

BRASIL. Decreto nº 12.391/2025 - Institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2025/Decreto/D12391.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb005_09.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: PARA TODOS OS CARGOS, EXCETO INSPETOR DE ALUNOS, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR - TDE):

A formação social da mente. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. A prática educativa – unidades de análise; a função social do ensino e a concepção sobre os processos de aprendizagem – instrumentos de análise; as sequências didáticas e as sequências de conteúdo; as relações interativas em sala de aula – o papel dos professores e dos alunos; a organização social da classe; a organização dos conteúdos; os materiais curriculares e outros recursos didáticos; a avaliação. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Didática: prática educativa; pedagogia e didática; didática e democratização do ensino; teoria da instrução e do ensino; o processo de ensino na escola; o processo de ensino e o estudo ativo; os objetivos e conteúdo de ensino; os métodos de ensino; a aula como forma de organização do ensino; o planejamento escolar; relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Educação ao longo da vida. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Teorias psicogenéticas. Terminologia curricular.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

AMADIO, Massino. CREAMER, Ruth. Glossário de Terminologia Curricular. UNESCO-IBE, 2016.

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Papirus, 13ª ed.

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Vozes, 10ª ed.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula. Vozes, 7ª ed.

AQUINO, Julio Groppa (org.). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. Summus, 4ª ed.

DELORS, Jacques et. al. Educação: um tesouro a descobrir. UNESCO, 2010.

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 34ª ed.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra, 52ª ed.

LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão. 21ª ed.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola. Artmed, reimpressão 2007.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Cortez, 2ª ed.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez, 10ª ed.



MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez, 4ª ed.
PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Artmed, 2000.
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed.
VYGOSTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 6ª ed.
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Ática, 2ª ed.
ZABALA, Antoni. A prática educativa; como ensinar. Penso, 1ª ed.

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

- COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. de Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. Aprender e ensinar na educação infantil. Música na Educação Infantil. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Os fazeres na educação infantil. Gestão democrática da educação. O coordenador pedagógico e a educação continuada. Avaliação na pré-escola. Ler e escrever na escola. Didática. A gestão participativa na escola. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Competências para ensinar. O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola. O coordenador pedagógico e a formação docente. Formação continuada de educadores na escola. Reuniões na escola: oportunidade de comunicação e saber. O coordenador pedagógico e o desafio das novas tecnologias. O coordenador pedagógico e as reformas pedagógicas. O ensino e a aprendizagem. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações. Atribuições do Coordenador Pedagógico no âmbito da Prefeitura Municipal de Cruzeiro.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Normas e publicações institucionais:

BRASIL. ME. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)

BRASIL. ME/SEB. Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação, 2005 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/elabpne.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Gestão da Educação Escolar, 2006 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Gestão Democrática nos sistemas e na escola, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/11gesdem.pdf>)

BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação, 2013

(https://www.unicef.org/brazil/media/2156/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_ensino_fundamental.pdf)



BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação infantil, 2009

(https://www.unicef.org/brazil/media/506/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_Infantil.pdf)

BRASIL. MEC/Pradime. Memorial da Gestão da Escola Municipal, 2012

(http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11048-memorial-versao-trabalho-pradime2012-pdf&category_slug=junho-2012-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. MEC/SEE. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008

(<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação, 2005

(<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas, 2006

(http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf)

Livros e artigos:

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

BRUNO. Eliane Bambini Gorgueira *et. al.* O coordenador pedagógico e a formação docente (Loyola, 13ª ed. 2000).

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011.

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013).

GUIMARÃES, Ana Archangelo. O coordenador pedagógico e a educação continuada (Loyola, 12ª ed. 2009).

HOFFMANN, Jussara Maria Lerck. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2015.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).

LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).

LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).

LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).

LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza *et al.* (org.). O coordenador pedagógico e o cotidiano da escola (Loyola, 9ª ed. 2012).

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).

- DIRETOR ESCOLAR:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa da Educação Infantil: A Educação Infantil na Base Nacional Comum Curricular; A Educação Infantil no contexto da Educação Básica; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil; Os campos de experiências; Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil; A transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. Anos Iniciais e Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Elaboração do Plano Municipal de Educação. Gestão da Educação Escolar. Gestão Democrática nos sistemas e na escola. Programas governamentais para os Municípios. Indicadores da qualidade na educação. Indicadores da qualidade na educação infantil. Memorial da Gestão da Escola Municipal. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas. O espaço escolar. Gestão democrática da educação. Ler e escrever na escola. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional. A escola como sistema e a divisão de trabalho. A questão da integração. O processo de consultoria. A gestão participativa na escola. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional. Concepções e processos democráticos de gestão educacional. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola. O espaço sociocultural da escola e seu cotidiano. Gestão Educacional. As diferenças entre a administração e a gestão educacional. Liderança em gestão escolar. Teorias sobre liderança. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações. Atribuições do Diretor Escolar no âmbito da Prefeitura Municipal de Cruzeiro.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e0OUePal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)



CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcruzero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcruzero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Normas e publicações institucionais:

BRASIL. ME. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-em-tempo-integral/BNCC_EI_FF_110518_versaofinal.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf)

BRASIL. ME/CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf)

BRASIL. ME/SEB. Documento Norteador para a Elaboração do Plano Municipal de Educação, 2005 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/elabpne.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Gestão da Educação Escolar, 2006 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Gestão Democrática nos sistemas e na escola, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/11gesdem.pdf>)

BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação, 2013 (https://www.unicef.org/brazil/media/2156/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_ensino_fundamental.pdf)

BRASIL. MEC/Unicef. Indicadores da qualidade na educação infantil, 2009 (https://www.unicef.org/brazil/media/506/file/Indicadores_da_Qualidade_na_Educacao_Infantil.pdf)

BRASIL. MEC/Pradime. Memorial da Gestão da Escola Municipal, 2012 (http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11048-memorial-versao-trabalho-pradime2012-pdf&category_slug=junho-2012-pdf&Itemid=30192)

BRASIL. MEC/SEE. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008 (<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Subsídios para o Planejamento de Conferência Municipal de Educação, 2005 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/2006/confmuni.pdf>)

BRASIL. ME/SEB. Trabalho Escolar e Teorias Administrativas, 2006 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/10_trab_esc_teo_ad.pdf)

Livros e artigos:

CEDAC, Comunidade Educativa. O que revela o espaço escolar? - Um livro para diretores de escola (Moderna, 1ª ed. 2013)

FERREIRA, Naura S. Carapeto Ferreira (org.). Gestão democrática da educação (Cortez, 8ª ed. 2013).

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LUCK, Heloisa. Ação integrada: Administração, supervisão e orientação educacional (Vozes, 29ª ed. 2013).

LUCK, Heloisa. A gestão participativa na escola (Vozes, 11ª ed. 2017).

LUCK, Heloisa. Avaliação e monitoramento do trabalho educacional (Vozes, 1ª ed. 2013)

LUCK, Heloisa. Concepções e processos democráticos de gestão educacional (Vozes, 7ª ed. 2006).

LUCK, Heloisa. Gestão da cultura e do clima organizacional da escola (Vozes, 2ª ed. 2010).

LUCK, Heloisa. Gestão Educacional: uma questão paradigmática (Vozes, 12ª ed. 2015).

LUCK, Heloisa. Liderança em gestão escolar (Vozes, 9ª ed. 2014).

- INSPETOR DE ALUNOS:

Princípios básicos de administração pública e servidores. Noções de Direitos e Proteção da criança. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos na escola. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da escola. Controle e movimento dos alunos na escola e nas imediações da escola. Direitos e deveres constitucionais individuais e coletivos: da legalidade; igualdade de direitos; da intimidade, honra e imagem; tratamento desumano ou degradante; da liberdade de culto; da livre expressão; do domicílio; da inviolabilidade de correspondência; da liberdade de trabalho; da locomoção; da reunião; da associação; da propriedade. Procedimentos de segurança e rondas nos prédios públicos. Verificação de acessos e controle de visitantes, registros de pessoas e veículos. Noções de segurança privada. Direitos humanos. Relações humanas no trabalho. Postura profissional. Prevenção de acidentes. Prevenção e combate a incêndio. Conhecimentos de uso de extintor de incêndio. Prevenção de acidentes. Noções de prevenção e combate de incêndios. Uso de extintores. Noções de primeiros socorros na escola. Noções básicas sobre disjuntores elétricos. Primeiros socorros. Vigilância. Telefones públicos de emergência: pronto socorro, polícia militar, polícia civil, corpo de bombeiro, energia elétrica, abastecimento de água, postos de saúde, hospitais. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro. Atribuições do Inspetor de Alunos no âmbito da Prefeitura Municipal de Cruzeiro.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo.



BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º. Do direito à vida e à saúde - artigos 7º ao 14. Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade - artigos 15 a 18-B. Do direito à convivência familiar e Comunitária - artigos 19 a 24. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer - artigos 53 a 59. Da prevenção - artigos 70 a 73. Da autorização para viajar – artigos 83 a 85; Da Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos – 208; Das infrações administrativas - 245 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

BRASIL. Constituição Federal, art. 5º, incisos I, II, III, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII e XXII

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

MTE. NR 23 – Proteção contra incêndios (<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/trabalhista/nr/nr23.htm>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ABCFAV. Manual do Vigilante, 2007 (<http://tudosobreseguranca.com.br/downloads/manualVigilante.pdf>)

ANATEL - Telefones de Utilidade Pública

(<http://www.anatel.gov.br/Portal/exibirPortalPaginaEspecial.do?codItemCanal=746&codCanal=277>).

CEDF/PR. Manual de Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio, 2013

(http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/marco2015/cursobrigada/modulo6_combateincendios.pdf).

ME/UnB. Higiene e segurança nas escolas, 2008 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

FIOCRUZ, Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde 2003

(http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf)..

UEM. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar, 2008

(<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>)..

UNIPÊ. Primeiros Socorros nas Escolas

(https://unipe.edu.br/books/wp-content/uploads/woocommerce_uploads/2018/12/CartilhaEducativa-Primeiros-Socorros-nas-Escolas.pdf)

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I:

Base Nacional Comum Curricular: Introdução: marcos legais, fundamentos, pacto Inter federativo; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica; Anos Iniciais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades nas áreas de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental de 9 anos. Ensinando a ler, escrever e resolver problemas. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

BRASIL/MEC. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL/MEC. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler - Volume I. Artmed, 2000.

FERREIRO, Emília. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).

FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Artes Médicas, 2001.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso. 6ª ed. 2012).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - ARTES

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os



fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Arte - Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. A Arte como conhecimento. O conhecimento artístico como produção e fruição. O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Arte e questões sociais da atualidade: os temas transversais. Critérios para a seleção de conteúdo. Conteúdos relativos a valores e atitudes. Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. Orientações para avaliação na área de Arte. A arte no ensino fundamental: conteúdos de arte, artes visuais, dança, música, teatro, orientações didáticas para Arte. Artes visuais: a linguagem visual, fazer e olhar imagens, artesanato e artes decorativas, outras maneiras de tratar formas e imagens: colagem, quadrinhos, fotografia, cinema e desenho animado, instalações, reprografia, imagens por computador: vídeo, arquitetura e design, formas de difundir a arte. Artes Visuais: objetivos gerais. Produção do aluno em Artes Visuais. Apreciação significativa em Artes Visuais. As Artes Visuais como produção cultural e histórica. Critérios de avaliação em Artes Visuais. Música e dança: os sons e a música, compor e interpretar, escutar música, dança, músicas e danças do Brasil. Teatro: representar, a obra de teatro, a construção do espetáculo teatral, ir ao teatro. Conhecimentos de história da arte e de manifestações de arte contemporâneas. Teatro: objetivos gerais Conteúdos de Teatro. Teatro como comunicação e produção coletiva. Teatro como apreciação. Teatro como produto histórico-cultural. Critérios de avaliação em Teatro. Teatro: Representar. A obra de teatro. A construção do espetáculo teatral. Ir ao teatro. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de teatro e artes cênicas. Dança: objetivos gerais; conteúdos de dança; dançar; apreciar e dançar; dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos, critérios de avaliação em dança. Dança: o corpo na dança. Interpretar, improvisar, compor. Assistir à dança. Danças em diferentes culturas e épocas. Danças do passado e do presente. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de dança. Música: objetivos gerais. Conteúdos de Música Expressão e comunicação em Música: improvisação, composição e interpretação. Apreciação significativa em Música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical. Compreensão da Música como produto cultural e histórico. Critérios de avaliação em Música. Conteúdos da música. Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música. Músicas Descritivas. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência e técnica vocal. Anatomia. Respiração. Caracterologia da voz. Classificação das vozes. Tessitura vocal. Exercícios. A música contemporânea na educação musical. Propostas metodológicas e atividades pedagógicas. Conjuntos instrumentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical. Conhecimento e do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. Estilo em Música. História da música: medieval, renascentista, barroca, clássica, romantismo no século XIX, música no século XX e XXI. Acidentes sustenido, bemol, duplo-sustenido e duplo bemol e bequadro. Oficinas e construção de instrumentos. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

BENNETT, Roy. Uma breve história da música (Jorge Zahar Editor, 1986).

BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para a formação integral da criança (Peirópolis, 2003).

COLL, César et al. Aprendendo Arte (Ática, 2002).

DESVENDANDO TEATRO. Dicionário de Termos Técnicos e Gírias de Teatro

(<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/195063/%5Beditar%5D%20Dicionario%20de%20termos%20tecnicos%20e%20gurias%20de%20teatro.pdf?sequence=1&isAllowed=y>)

EEEP. Canto coletivo e técnica vocal I, 2011 (https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/regencia_canto_coletivo_e_tecnica_vocal1.pdf)

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Cultura.

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na Educação Escolar. Cortez, 2010.

FISCHER, Ernst. A necessidade da Arte. Zamae, 1997.

FUNARTE. 100 Termos Básicos da Cenotécnica (FUNARTE – ed. 2006).

GOMBRICH, E.H. A História da Arte (LTC, 2008).



MACHADO, Raul J. B. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina Cenotécnica (FUNARTE - 5ª ed. - 2009).
NOBRE, Maestro Jorge. Apostila de Teoria Musical - Secult/CE, 2006
(<http://www2.secult.ce.gov.br/Recursos/PublicWebBanco/Partituraacervo/Apt000002.pdf>).
OLIVEIRA, Ana Cláudia M. A. de; BARBOSA, Ana Mae. A educação do olhar: no ensino das Artes. Mediação, 2012.
RENGEL, Lenira et al. Dança, corpo e contemporaneidade, UFB, 2016
(https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/174965/4/eBook_Danca_Corpo_e_Contemporaneidade-Licenciatura_em_Danca_UFBA.pdf)
SERRONI, José C. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina de Arquitetura Cênica - FUNARTE - 5ª ed. - 2009). VERONEZZI, Thiago. As técnicas, linguagens e expressões corporais na dança e no teatro
(<http://pessoal.educacional.com.br/up/4380001/10630384/M3%20-%20Apostila%20de%20Arte%20-%20parte%20IV.pdf>).
Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Artes (<https://brasilescola.uol.com.br/artes/>); Info Escola – Artes
(<https://www.infoescola.com/artes/>); Toda Matéria – Artes (<https://www.todamateria.com.br/artes/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – CIÊNCIAS

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências da Natureza; Ciências no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. 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. Citologia. Embriologia. Histologia. Organização e diversidade dos seres vivos. Fisiologia Vegetal. Fisiologia Animal. Genética. Evolução. Ecologia. 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. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).
Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos
(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).
Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)
CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)
CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.
(<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

AMABIS, José Mariano; ARAÚJO, Marcos. Química Completa (FTD, 1997).
BONJORNO, Regina et al. Física Completa (FTD, 2001).
EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Ciência e Tecnologia, Meio Ambiente, Saúde e Nutrição.
GOWDAK, Demétrio; MATTOS Neide S. de. Biologia (FTD, 2010).
MARTHO, Gilberto Rodrigues. Fundamentos da Biologia Moderna (Moderna, 2006).
CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.
(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)
CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)
CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.
(<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)
Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Biologia, Física e Química (<https://brasilescola.uol.com.br/>); Info Escola – Ciências
(<https://www.infoescola.com/ciencias/>); Toda Matéria – Ciências Naturais (<https://www.todamateria.com.br/ciencias-naturais/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino



Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Benefícios da prática de esportes. Contextualização sociocultural da prática desportiva. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Corporeidade e motricidade; Atividade física, saúde e qualidade de vida. Políticas Públicas (lazer e esporte). Atividades de recreação e lazer. Esportes coletivos e individuais; Atividades rítmicas e expressivas; Metodologia do treinamento desportivo. Compreensão do desenvolvimento motor. Legislação esportiva. Lesões esportivas. Segurança Esportiva. Treinamento desportivo. Primeiros socorros; Conhecimento sobre Aptidão Física. Influência das Atividades Físicas e Recreativas na Melhoria da Qualidade de Vida. Esportes (regras oficiais), Atividade motora adaptada; Cinesilogia; Fisiologia do exercício; Cineantropometria; Atividades físicas para grupos especiais; Treinamento físico e desportivo; Socorros e urgências em esportes e lazer; Planejamento e prescrição da atividade física; Públicas (lazer e esporte). Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à 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 atividade esportiva. Termos técnicos e expressões de Educação Física. Jogos cooperativos. Brinquedo, Brincadeira e a Educação. Educação Física Adaptada. Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Metodologia do Ensino da Educação Física. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Resolução CNE/CEB Nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB Nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afecc0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

BARBANTI, Valdir J. Dicionário de Educação Física e Esporte (Manole, 2011).

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos cooperativos – se o importante é competir. Cooperação, 2000.

DAOLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo (Papirus, 1994).

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Esporte.

FREIRE, João Batista. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física (Scipione, 1994).

KISHIMOTO, Tizuko M. Jogo, Brinquedo, Brincadeira e a Educação (Cortez, 2010).

MENDONÇA, Débora de. Educação Física Adaptada. Ciranda Cultural, 2013.

SCARPATO, Marta. CAMPOS, Márcia Zendron de (org). Educação Física: como planejar aulas na educação básica. Avercamp, 2017.

SOARES, Carmen Lúcia *et al.* Metodologia do Ensino da Educação Física (Cortez, 2ª ed., 2009).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Educação Física (<https://brasilecola.uol.com.br/educacao-fisica/>); Info Escola –

Educação Física (<https://www.infoescola.com/educacao-fisica/>); Toda Matéria – Educação Física

(<https://www.todamateria.com.br/educacao-fisica/>).

Sites de normas e regras esportivas: de federações, confederações, comitê olímpico, especializados em esportes etc.

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Políticas, programas, saberes e práticas da inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Pessoa com Surdez. Distúrbios de Aprendizagem. Distúrbios da Comunicação. Acessibilidade. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e legislação:

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.



(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e0OUePal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucruzeiro.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

BRASIL. Decreto Nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)

BRASIL. Decreto nº 5.296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000 com ênfase na Promoção de Acessibilidade

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm)

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

(<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução Nº 4/2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).

ESTADO DE SÃO PAULO/CEE. Deliberação CEE Nº 149/2016 - Normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino.

(<http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOLU%C3%87%C3%83O%20DE%208-12-2016.HTM?Time=21/10/2018%2023:42:18>).

Publicações Institucionais:

BRASIL/MEC/SEESP. **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar:** Fascículo 1 – A escola comum inclusiva; Fascículo 2 – O atendimento educacional especializado para alunos com deficiência intelectual; Fascículo 3 – Os alunos com deficiência visual: baixa visão e cegueira; Fascículo 4 – A abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Fascículo 5 – Surdo cegueira e deficiência múltipla; Fascículo 6 – Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa; Fascículo 7 – Orientação e mobilidade, adequação postural e acessibilidade especial; Fascículo 8 – Livro acessível e informática acessível; Fascículo 9 – Transtornos Globais do Desenvolvimento; Fascículo 10 – Altas habilidades/ superdotação

(http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=860&id=12625&option=com_content&view=article)

BRASIL/MEC/SEESP.

Atendimento Educacional Especializado:

Pessoa com Surdez

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).

Pessoa com Deficiência Física

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_df.pdf).

Pessoa com Deficiência Mental

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/defmental.pdf>)

Pessoa com Deficiência Visual

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_dv.pdf).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e práticas da Inclusão:

Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/avaliacao.pdf>)

Recomendações para a construção de escolas inclusivas

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/const_escolasinclusivas.pdf).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunossurdos.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência física / neuro motora (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunosdeficienciafisica.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com altas habilidades / superdotação (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/altashabilidades.pdf>).

Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos cegos e de alunos com baixa visão (<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunoscegos.pdf>).

BRASIL/MEC/SEESP.

Saberes e Práticas da Inclusão – Educação Infantil: Introdução; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem ou Limitações no Processo de Desenvolvimento; Dificuldades Acentuadas de Aprendizagem – Deficiência Múltipla; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Física; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdo cegueira/Múltipla Deficiência Sensorial;



Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Surdez; Dificuldade de Comunicação e Sinalização – Deficiência Visual; Altas Habilidades/Superdotação

(<http://portal.mec.gov.br/sinaes/192-secretarias-112877938/seesp-esducao-especial-2091755988/12654-%20saberes-e-praticas-da-inclusao-educacao-infantil>).

UNESCO. Declaração de Salamanca sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994 (<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000139394>).

UNESCO. Educação 2030 - Declaração de Incheon e Marco de Ação para implementação do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 4: Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, 2018 (https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_por?posInSet=2&queryId=2338b448-4bc3-4071-9004-f05786b32ebd).

Livros e Artigos:

ARANTES, Valéria Amorim (org). Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. Summus, 7ª ed. 2006.

CARVALHO, Rosita Edler. “Educação Inclusiva: do que estamos falando?” In: Revista Educação Especial, número 26, 2005 - pp. 1-7. Universidade Federal de Santa Maria. Santa Maria, Brasil (<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=313127396003>).

FÁVERO, Osmar et al. Tornar a educação inclusiva, 2009

(<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000184683>).

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PIETRO, Rosângela Gavioli.

STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Artmed, 1ª ed. 1999).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II – GEOGRAFIA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências Humanas; Geografia no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Os grandes conjuntos climato-botânicos. O quadro geomorfológico da Terra. Características dos povos e países da Terra. O globo em mapas: aspectos políticos, físicos e sociais. O Brasil em mapas: divisão política, aspectos físicos, sociais e econômicos. A formação do mundo atual – Geopolítica e Economia: a Geografia e as guerras mundiais, a geopolítica na Guerra Fria, a economia mundial e a globalização, o Brasil no mundo globalizado, a geopolítica no mundo atual. Espaço, produção e tecnologia: indústria e transformações no espaço geográfico, indústria e globalização, a indústria no Brasil, tendências da agricultura mundial e políticas agrícolas no mundo desenvolvido, o espaço agrário no mundo subdesenvolvido e no Brasil. Energia – Geopolítica e Economia: a infraestrutura energética no mundo, as fontes alternativas e a energia no Brasil. Espaço e sociedade: crescimento populacional no mundo e no Brasil, economia e sociedade, povos em movimento, etnia e modernidade no mundo e no Brasil, conflitos étnico-nacionalistas e separatismo. Espaço geográfico e urbanização: a urbanização mundial, urbanização no Brasil. Natureza, sociedade e questão ambiental: questão ambiental e desenvolvimento sustentável, a Terra - dinâmica, estrutura, forma e atividades humanas, dinâmica climática e paisagens vegetais no mundo e no Brasil, água – aproveitamento, geopolítica e conservação. Sistemas de localização e representação cartográfica: sistemas de localização cartográfica e fuso horário, a representação do espaço geográfico; os domínios naturais. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Geografia do Brasil e do Mundo.

LUCCI, Elian Alabi et al. Geografia Geral e do Brasil (Saraiva, 2003).

ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. (Edusp, 1995).

SCHNEEBERGER, Carlos Alberto; FARAGO, Luiz Antonio. Geografia Geral: teoria e prática (Rideel 1ª ed., 2003).



Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Geografia (<https://brasilecola.uol.com.br/geografia>). Geografia para todos (<http://www.geografiaparatodos.com.br/index.php>); Info Escola – Geografia (<https://www.infoescola.com/geografia/>); Só Geografia (<https://www.sogeografia.com.br/>); Toda Matéria – Geografia (<https://www.todamateria.com.br/geografia/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - HISTÓRIA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Ciências Humanas; História no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Os fatos e os personagens que marcaram o mundo e o Brasil da Pré-História ao século XXI. 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. O mundo antigo: da pré-história a história, as primeiras sociedades históricas, antiguidade clássica, a Grécia antiga, aspectos da cultura grega, Roma – da monarquia à República, o Império Romano – origens e declínio, mito, magia e religião, o cristianismo. A Era Feudal: o Islã, os reinos germânicos do ocidente, origens e características do feudalismo, desenvolvimento da economia feudal, declínio do feudalismo. O nascimento do mundo moderno: a expansão ultramarina e a colonização, o Renascimento Cultural, a Reforma religiosa, o absolutismo e o antigo regime, o absolutismo na França, o absolutismo na Inglaterra. O Brasil colonial: o povoamento do Brasil, as bases econômicas da ocupação portuguesa, a constituição do escravismo colonial, colonização e desenvolvimento colonial, o Brasil holandês, a mineração. O capitalismo – origens e transformações: o pensamento político, a crise do Antigo Regime, o triunfo do liberalismo e a nova face da Revolução, o pensamento econômico, a origem do trabalhador moderno, o nascimento da primeira sociedade industrial, a Europa no século XIX, o nacionalismo e as novas potências industriais, capitalismo, imperialismo e a Primeira Guerra Mundial, a ascensão do socialismo. O Brasil Imperial: anticolonialismo e emancipação política, Primeiro Reinado e Regência, o Segundo Reinado, a economia do Segundo Reinado, da escravidão ao trabalho livre. Os desafios do capitalismo: o colapso do capitalismo liberal, o totalitarismo, a Segunda Guerra Mundial, a Guerra Fria. O Brasil republicano: a República Velha, economia cafeeira e início da industrialização, a Era Vargas, a economia na Era Vargas, a experiência democrática, a globalização financeira, da ditadura militar ao neoliberalismo. O mundo atual: o fim do socialismo real, a nova hegemonia norte-americana. Fatos e eventos históricos contemporâneos. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. (<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo (Afrontamento, 1982).

ARIÉS, Phillippe et al. História da Vida Privada (Cia das Letras, 1990).

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – História do Brasil e do Mundo.

HOBBSAWM, Eric. A Era das Revoluções – 1789-1848 (Paz e Terra, 1991).

HOBBSAWM, Eric. A Era do Capital – 1848-1875 (Paz e Terra, 2009). HOBBSAWM, Eric. A Era dos Impérios – 1875-1914. (Paz e Terra, 2009).

HOBBSAWM, Eric. A Era dos Extremos – O breve século XX – 1914-1991 (Cia das Letras, 1995).

KOSHIBA, Luiz et al. História Geral e do Brasil (Atual, 2004).

SCHNEEBERGER, Carlos Alberto; FARAGO, Luiz Antonio. História Geral: teoria e prática (Rideel 2ª ed., 2003).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – História (<https://brasilecola.uol.com.br/historia>); Ensinar História (<https://ensinarhistoria.com.br/>); História Livre (<http://historialivre.com/>); Info Escola – História (<https://www.infoescola.com/historia/>); Só História (<https://www.sohistoria.com.br/>); Toda Matéria – História (<https://www.todamateria.com.br/historia/>).



- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II - INGLÊS

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Compreensão escrita. Pré-leitura. Leitura. Pós-leitura. Compreensão oral. Produção escrita. Produção oral. A natureza sócio interacional da linguagem. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. Comprehension of texts. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques, and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

CASTRO, S. T. R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, Volume 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf>)

MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. Melhoramentos, 2007.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar. Cambridge, 2007.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford, 3. Ed, 2005.

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Inglês (<https://brasilecola.uol.com.br/ingles/>); Info Escola – Inglês

(<https://www.infoescola.com/ingles/>); Learning English (<https://learningenglish.voanews.com/>); Toda Matéria – Inglês

(<https://www.todamateria.com.br/ingles/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Portuguesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Estratégias de leitura. Estrutura dos textos e dos parágrafos. Abordagem por meio dos gêneros discursivos. Produção escrita. Análise Sintática. Análise Morfológica. Análise Semântica. A importância da gramática. A oralidade na aula de Língua Portuguesa. A comunicação e a educação. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos



verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. Estilística: Figuras de linguagem. Vícios de linguagem – pleonasmo vicioso, barbarismo, solecismo, anfibologia, cacofonia, eco, hiato, colisão. Figuras de palavras - metáfora, catacrese, comparação, metonímia, perífrase, sinestesia etc. Figuras de construção: elipse, pleonasmo, polissíndeto, inversão, anacoluto, silepse, onomatopeia, repetição etc. Figuras de pensamento: antítese, apóstrofe, eufemismo, gradação, hipérbole, ironia, paradoxo, personificação, reticência, retificação etc. Figuras de som – aliteração, assonância, onomatopeia, Língua e Arte Literária: Estilo. Gêneros literários. Ficção. Versificação. Ritmo. Encadeamento. Rima. Estrofe etc. Reconhecimento de períodos, gêneros, autores e obras básicas da Literatura Brasileira. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e0OUePal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa (Moderna, 2000).

BOSI, Alfredo. História concisa da literatura brasileira (Cultrix, 51ª ed., 2017).

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa (Companhia Editora Nacional, 2000).

HOAUISS - Dicionário de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011).

KLEIMAN, Ângela. Texto e Leitor: Aspectos Cognitivos da Leitura (Pontes, 1999).

SCHNEUWLY, Bernard et al. Gêneros orais e escritos na escola (Mercado de Letras, 2004).

Sites para estudo do conteúdo:

Antônimos (<https://www.antonimos.com.br/>); Brasil Escola - Português (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>); Conjugação

(<https://www.conjugacao.com.br/>); Gramática on-Line (<https://gramaticonline.com.br/>); Gramaticando

(<http://www.blogdogramaticando.com/>); Info Escola - Português (<https://www.infoescola.com/portugues/>); Portal da Língua

Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>); Português (<https://www.portugues.com.br/>); Sílabas.com.br

(<https://www.silabas.com.br/>); Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>); Só Português

(<https://www.soportugues.com.br/>); Toda Matéria - Português (<https://www.todamateria.com.br/lingua-portuguesa/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II - MATEMÁTICA

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Matemática; Matemática no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples e compostos. Desconto. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Noções de estatística e probabilidade: média, média ponderada, mediana, moda, espaço amostral, eventos, arranjos, combinações, permutações. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico. Aprender e ensinar Matemática no Ensino Fundamental: o professor e o saber matemático; o aluno e o saber matemático; as relações professor-aluno e aluno-aluno. A resolução de problemas e o ensino-aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Meios para ensinar e aprender Matemática no Ensino Fundamental. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).



CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afecc0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

Livros e artigos:

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática (Papirus, 23ª ed., 2016).

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris: Matemática (Ática, 2012).

GIOVANNI, José Ruy *et al.* Matemática Completa (FTD, 2001).

IEZZI, Gelson *et al.* Matemática: Volume Único - Ensino Médio (Atual Editora, 2004).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica/>); Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>); Matemática muito fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>); Matemáticas (www.matematicas.com.br); Só Matemática (www.somatematica.com.br); Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- PROFESSOR DE LIBRAS:

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado. Políticas, programas, saberes e práticas da inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez. Distúrbios de Aprendizagem. Distúrbios da Comunicação. História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da Libras. Compreensão da Libras. Língua Brasileira de Sinais: Linguagem e Letramento na educação dos surdos: Linguagem, fala e sinal. Gramática da Libras: Fonética Fonologia, Morfologia, Sintaxe. Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos. Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores. Diálogos em Libras: Alfabeto manual e numeral. Calendário em Libras. Pessoas. Família. Documentos. Pronomes. Lugares. Natureza. Cores. Escola. Tradução da língua portuguesa em linguagem de sinais. Legislação específica na área de surdez: Prática educativa, Pedagogia e Didática. Didática e democratização do ensino. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. O processo de ensino e o ensino ativo. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias. Plano de Carreira dos Docentes e suas alterações.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e legislação:

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afecc0d4ded8.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.365/2023 – Plano de Carreira, Vencimentos e Salários dos Docentes da Educação Básica Pública de Cruzeiro. (<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L53652023.pdf>)

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 5.519/2025 – Altera a Lei Municipal nº 5.365/2023.

(<https://sempapel.cmcrucero.sp.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L55192025.pdf>)

BRASIL. Decreto nº 5.626/2005 – Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5626.htm#art1)

BRASIL. Decreto Nº 7.611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências

(https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)

BRASIL. Decreto nº 5.296/2004 - Regulamenta as Leis nº 10.048/2000 e 10.098/2000 com ênfase na Promoção de Acessibilidade

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5296.htm)

BRASIL. Lei nº 10.436/2002 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10436.htm)

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução nº 2/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica

(<http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>).

BRASIL. CNE/CEB. Resolução Nº 4/2009 - Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_09.pdf).



ESTADO DE SÃO PAULO/CEE. Deliberação CEE Nº 149/2016 - Normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino

(<http://siau.edunet.sp.gov.br/ItemLise/arquivos/RESOLU%C3%87%C3%83O%20DE%208-12-2016.HTM?Time=21/10/2018%2023:42:18>).

Publicações Institucionais:

A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: Fascículo 4 – A abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Fascículo 6 – Recursos pedagógicos acessíveis e comunicação aumentativa e alternativa.

Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez

(http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_da.pdf).

Saberes e práticas da Inclusão: Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/alunossurdos.pdf>).

UNESCO. Declaração de Salamanca sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994

(<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000139394>).

UNESCO. Educação 2030 - Declaração de Incheon e Marco de Ação para implementação do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável 4: Assegurar a educação inclusiva e equitativa de qualidade, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos, 2018 (https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000245656_por?posInSet=2&queryId=2338b448-4bc3-4071-9004-f05786b32ebd)

Livros e Artigos:

ACESSIBILIDADE BRASIL. Dicionário da Língua Brasileira de Sinais, vol. 3

(http://www.acessibilidadebrasil.org.br/libras_3/)

CLÁUDIO, Janaína P. *et al.* Minidicionário Ilustrado de Libras. SJDH/RS, 2010

(https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/391/2018/10/Dicionario_Libras_CAS_FADERS1.pdf)

MENEZES, Jane E. S. A. de; FEITOSA, Cléia R. de S. Língua Brasileira de Sinais (Libras). UAB, 2ª ed., 2015

(https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/176804/2/Livro_Linguagem%20Brasileira%20de%20Sinais_Libras.PDF)

QUADROS, Ronice Muller. PIZZIO, Aline Lemos. REZENDE, Patrícia Luiza Ferreira. Língua Brasileira de Sinais II. UFSC, 2008

(http://www.libras.ufsc.br/colecaoLetrasLibras/eixoFormacaoEspecificas/linguaBrasileiraDeSinaisII/assets/482/Lingua_de_Sinais_II_para_publicacao.pdf).

QUADROS, Ronice Muller. O Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira e Portuguesa de Sinais, MEC/SEE, 2004

(<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/tradutorlibras.pdf>).

Sites para estudo do conteúdo: <https://www.libras.com.br/>; <https://academiadelibras.com/libras/>;

<https://www.ines.gov.br/dicionario-de-libras/>)

- SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Diretrizes curriculares nacionais para a educação. Noções de Organização administrativa e secretariado escolar. Noções básicas de Administração, planejamento, organização, direção e controle. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica. Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Registros de procedimentos de vida escolar. Técnicas de atendimento ao público. Noções de Censo Escolar. Escrituração Escolar: conceito, documentos escolares, diplomas, certificados, e sua escrituração. Histórico Escolar. Redação de atas e ofícios. Atas, Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais. Protocolo e arquivo. Material de arquivo e métodos de arquivamento. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondências. Atribuições do Secretário de Escola no âmbito da Prefeitura Municipal de Cruzeiro. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do cargo de Secretário de Escola.

BRASIL, Lei Nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. ([L9394 \(planalto.gov.br\)](http://planalto.gov.br))

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010,

(<https://www.passeidireto.com/arquivo/68237756/manual-de-procedimentos-de-protocolo-expedicao-e-arquivo-agu>)



ENAP. Gestão de Materiais –2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP (http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Manual de procedimentos de vida escolar (https://drive.google.com/file/d/179ZiPvSd1PzdfwIJDTPKM_6Q_mqQR43F/view)

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público – (https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

- TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – TDE:

Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Tópicos do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil: A criança: Educar: Cuidar; Brincar; Interação; Diversidade e individualidade; Crianças com necessidades especiais. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Orientações didáticas: Autonomia; Diversidade; Interação e cooperação; Disponibilidade para a aprendizagem; Organização do tempo; Organização do espaço; Seleção de material. Música na educação infantil. Aprender e ensinar na educação infantil. Os fazeres na educação infantil. Noções gerais de higiene. Noções básicas de nutrição de crianças. Prevenção de acidentes. Noções de Primeiros Socorros na Escola. Atendimento e cuidados do aluno com autismo e transtornos globais de desenvolvimento. Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

CRUZEIRO. Lei Municipal nº 4.586/2017 - Estatuto do Servidor Municipal - Regime jurídico dos servidores públicos do Município de Cruzeiro e Autarquias.

(<http://arquivamais.com.br/sistema/NTcwMTU1MDg2/documentos/74e00UEpal9uMch/2018/3a6043c3fe8f85306492afec0d4ded8.pdf>)

Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º. Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer - artigos 53 a 59. Da Autorização para Viajar – artigos 83 a 84.

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm)

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volume 1 – Introdução

(http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf)

Parâmetros Curriculares Nacionais – 1º e 2º ciclos do EF: Volume 1 – Introdução

(<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>)

Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças

(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>)

Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar – UEM, 2008

(<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>)

A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar – Fascículo 9 – Transtornos globais do desenvolvimento (<https://inclusaoja.com.br/2011/05/27/colecao-a-educacao-especial-na-perspectiva-da-inclusao-escolar>)

Toda hora é hora de cuidar – Unicef, 2003

(<https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/toda-hora-e-hora-de-cuidar/>)

Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz – Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário, 2012

(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf)

Livros e artigos:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro. WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. Porto Alegre: Artmed, 2003.

Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar – UEM, 2008

(<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>)

	Prefeitura Municipal de CRUZEIRO	Concurso Público Nº 01/2025 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES
--	---	---

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO/REDUÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO			
À Publicconsult ACP Ltda – Concurso PÚBLICO Nº 01/2025 da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO/SP			
Nome:			
RG:		CPF:	
Cargo pretendido:		Nº de Inscrição no Concurso público:	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		E-mail:	
Assinalar com um X dentro dos parênteses da sua situação de enquadramento:			
() Venho pelo presente requerer a isenção/redução do valor de inscrição no referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato desempregado: Para tal, apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG e CPF; b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas onde constem a foto; a identificação; a anotação de admissão/demissão e a página subsequente em branco; c) comprovante de residência no município de Cruzeiro (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência. ----- () Venho pelo presente requerer a isenção/redução do valor de inscrição no referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato inscrito no Programa Social Bolsa Família. Para tal, apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG e CPF; b) cópia autenticada do cartão com número do NIS (Número de Inclusão Social), indicando-o como beneficiário; c) comprovante de residência no município de Cruzeiro (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência. ----- () Venho pelo presente requerer a redução de 50% do valor de inscrição no referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato aluno de estabelecimento de ensino fundamental, médio ou superior cuja somatória da renda dos responsáveis não ultrapassa 2 salários-mínimos (não seja maior do que R\$ 3.036,00). Para tal, apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG e CPF; b) declaração fornecida pelo estabelecimento de ensino, comprovando sua matrícula e frequência no curso; c) comprovante de renda dos responsáveis pelos alunos (a renda não poderá ultrapassar a 02 (dois) salários mínimos vigentes); d) comprovante de residência no município de Cruzeiro (original e cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.			
DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do Concurso PÚBLICO Nº 01/2025, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido concurso público no site www.publicconsult.com.br. DECLARO ter ciência de que a isenção ou redução do pagamento do valor de inscrição pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais. DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da isenção ou redução do pagamento do valor de inscrição no referido concurso público são verdadeiras. DECLARO estar ciente de que as informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e diligência por parte da Prefeitura Municipal de CRUZEIRO e da empresa Publicconsult ACP Ltda. DECLARO estar ciente dos termos das Leis Municipais 3.435/2001, 3.757/2006 e 4.278/2014, em especial de que serei eliminado do concurso público caso, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude, documentação falsa ou inidônea ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção ou redução de pagamento do valor de inscrição. DECLARO, por fim, estar ciente de que a eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções civis e criminais.			
CRUZEIRO, ____ de ____ de 2025.			
Assinatura do candidato:			

ANEXO IV - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE CRUZEIRO – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025																			
Candidato:																			
Nº Inscrição:																			
Cargo:																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; background-color: #f2f2f2;">PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 1 título)</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Nº</th> <th>DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1)</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; background-color: #f2f2f2;">MESTRADO (limitado a 1 título)</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Nº</th> <th>DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1)</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; background-color: #f2f2f2;">DOUTORADO (limitado a 1 título)</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">Nº</th> <th>DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(1)</td> <td></td> </tr> </table>		PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 1 título)		Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)	(1)		MESTRADO (limitado a 1 título)		Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)	(1)		DOUTORADO (limitado a 1 título)		Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)	(1)	
PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (limitado a 1 título)																			
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)																		
(1)																			
MESTRADO (limitado a 1 título)																			
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)																		
(1)																			
DOUTORADO (limitado a 1 título)																			
Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)																		
(1)																			
✓ ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM CARGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DELES E ANEXAR OS TÍTULOS. ✓ Os títulos deverão ser apresentados através de <u>cópia frente-verso autenticada em cartório</u>, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado. ✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova. ✓ Os comprovantes da titulação deverão <u>indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do emprego para o qual se inscreveu o candidato.</u> ✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese. ✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.																			
Assinatura do candidato:																			

(via da empresa)

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO – CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	28/SET 2025	 Assessoria e Consultoria Pública Ltda.
Candidato:			
Inscrição:		Cargo:	
Quantidade de Títulos Entregues: _____		() Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado	

(via do candidato)

Recebido: _____
 (Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)