



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA Nº 13/2014-SAM 01
(por conter alterações)**

A Diretora do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e Modernização, faz saber que fará realizar concurso público, regido de acordo com as presentes Instruções Especiais e seus Anexos, por meio do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, para preenchimento de vagas nas funções constantes da Tabela abaixo, da Prefeitura de Guarulhos, a realizar-se de acordo com a Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Orgânica Municipal de Guarulhos, Leis Municipais nºs. 4.772/96, 6.058/2005, 6.289/2007, 6.711/2010, 6.839/2011, 7.007/2012, 7.119/2013 e 7.274/2014 e Decretos Municipais n.ºs 15.214/1989, 22.353/2003, 23.704/2006, 25.064/2008, 29.086/2011 e 31.218/2013, obedecidas às normas deste Edital e autorização contida no processo nº **1.058 e 22.387/2014**.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 1.1. Os empregos públicos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, o salário e o valor da inscrição são estabelecidos abaixo,

Nº do Concurso	Funções	Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salário R\$	Valor da Inscrição
2.209	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL (atuação multidisciplinar na Educação Infantil-creche)	30	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior com habilitação em Ensino Infantil ou Ensino Médio, na modalidade Normal (Magistério) com habilitação em Ensino Infantil / 30 horas	2.135,19	59,00
2.210	PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	05	Licenciatura Plena em Educação Artística ou Licenciatura em Arte nas seguintes linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Música e Teatro/ Artes Cênicas./ 25 horas	2.009,29	78,00
2.211	SUPERVISOR(A) ESCOLAR	02	Formação de nível Superior, em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação "stricto sensu" na área de educação e cinco anos de efetivo exercício em emprego docente ou função de suporte pedagógico / 40 horas	5.732,73	87,00

- 1.2. A descrição sumária das atividades da função constante da Tabela do item 1.1 consta do **Anexo I** deste Edital.
- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 1.4. Em caso de adoção do Regime Jurídico Único de que trata o artigo 39 da Constituição Federal, as vagas a serem preenchidas em decorrência deste concurso público, dentro da sua validade, passarão automaticamente a integrar o Regime Estatutário Municipal.
- 1.5. Os salários mencionados referem-se ao mês de outubro/2014 e será reajustado de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura de Guarulhos aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.6. O contrato de trabalho inicial será de 25 horas semanais para o Professor de Educação Básica, podendo ser ampliada para 30 e 38 horas, com o salário de R\$ 2.411,17 e R\$ 3.054,13, respectivamente, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar.
- 1.7. O contrato de trabalho inicial será de 30 horas semanais para o Professor de Educação Infantil, podendo ser ampliada para 35 e 38 horas, com o salário de R\$ 2.491,06 e R\$ 3.054,13, respectivamente, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar.
- 1.8. O Auxílio-Transporte será concedido de acordo com a legislação vigente.
- 1.9. O Auxílio Alimentação será fornecido mediante solicitação do servidor, respeitado o prazo necessário para a operacionalização do pedido e, por caracterizar-se como benefício utilizado para a alimentação diária do servidor, não

será fornecido para períodos retroativos a data da concessão. O Auxílio Alimentação concedido aos servidores da Prefeitura tem o valor mensal de R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais), sendo descontado do servidor um percentual de acordo com a faixa salarial em que se insere.

- 1.10. Tendo em vista que se encontra em validade concurso regido pelo Edital nº. 08/2013-SAM01 e que o mesmo contempla emprego público que está sendo ofertado neste edital, a convocação de candidatos habilitados neste edital no referido emprego público que ainda disponha de candidato aprovado e não convocado no edital mencionado, fica condicionada ao esgotamento do cadastro formado ou ao término da validade do referido concurso.
- 1.11. Aos servidores integrantes do quadro que forem aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, a investidura na nova vaga somente ocorrerá mediante comprovação de desligamento definitivo da vaga até então ocupada e eventual designação para gerência ou supervisão, sendo vedada a transferência.
- 1.11.1. O desligamento do serviço público de que trata o item 1.11. pressupõe a quitação ampla e geral dos direitos acumulados no período do cargo ou emprego público encerrado, iniciando-se novo vínculo empregatício e nova relação jurídica.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso e no ato da contratação, comprovará que satisfaz as seguintes condições:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal, e se estrangeiro que se encontram com visto permanente, conforme artigos 95 e 101 da Lei Federal nº 6.815/80;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na forma da lei;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para a função, no caso da carteira fornecida por Conselhos de Classe devem estar em situação regular;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, sendo impedido o ingresso dos portadores de moléstias incapacitantes para o emprego público e aquelas integrantes do rol de moléstias ensejadoras de aposentadoria por invalidez, nos termos do regulamento da Previdência Social;
 - h) não estar aposentado pelo serviço público de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras "a", "b" e "c" do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal/1988.
 - i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital;
 - j) não ter sido dispensado por justa causa, demitido ou demitido a bem do serviço público de qualquer dos entes federativos nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data prevista para o início das atividades, e
 - k) apresentar regularidade no cadastro NIS.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
 - 2.4.1. O candidato deverá optar somente por um cargo, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
 - 2.4.2. O candidato deverá informar, no ato da inscrição, uma conta de e-mail para receber todas as informações referentes as fases do presente concurso, incluindo a convocação para a admissão, quando for o caso.
 - As inscrições ficarão abertas exclusivamente **através da Internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, no período **de 27 de outubro a 18 de novembro de 2014**.
 - 2.4.3. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
 - 2.4.4. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita por meio de Edital de Prorrogação de Inscrições a ser publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 2.5. Para **inscrever-se via Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br **das 9 horas do dia 27/10 às 23h59min do dia 18/11/2014**, através dos links correlatos ao concurso público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.5.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.
- 2.5.2. Indicar, no formulário de inscrição via Internet, o código da opção / número do concurso da função para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.5.3. O boleto bancário com vencimento em **19 de novembro de 2014**, disponível no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*.
- 2.5.4. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, **no valor estabelecido no item 1.1. deste edital até o vencimento do boleto: 19/11/2014. (Atenção para o horário bancário)**
- 2.5.4.1. O pagamento do boleto deverá ser feito preferencialmente na rede bancária.
- 2.5.4.2. O IBAM e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.
- 2.5.5. O candidato ao realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco.
- 2.5.6. A partir de dois dias úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado.
- 2.5.7. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.5.8. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por email: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.5.9. A inscrição efetuada somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.5.10. A solicitação de inscrição via Internet, cujo pagamento for efetuado após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas.
- 2.5.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.5.12. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.5.13. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Prefeitura de Guarulhos não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.5.14. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.5.15. O descumprimento das instruções de inscrição dispostas neste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.5.16. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do **PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO (locais públicos para acesso à internet)** a seguir relacionado: **CIC Ferraz de Vasconcelos** – Av. Américo Trufelli, 60 – Parque São Francisco; **CPTM Mogi das Cruzes** Praça Sacadura Cabral, s/nº - Centro – Mogi das Cruzes; **POUPATEMPO GUARULHOS** – Rua José Companella, 05 – Macedo – Guarulhos (antiga fábrica Abaeté); **CPTM BRÁS** – Praça Agente Cícero, s/nº - Brás – São Paulo; **METRÔ SÉ** – Praça da Sé, s/nº - Centro – São Paulo; **CPTM – SÃO MIGUEL PAULISTA** – Rua Salvador de Medeiros, 451 – São Miguel Paulista; **CPTM TATUAPÉ** – Rua Catiguá, s/nº - Tatuapé – São Paulo; Jardim Morganti – Rua Sábado D’Angelo, 1609 – Itaquera; **POUPATEMPO ITAQUERA** – Av. Do Contorno, 60 – Itaquera (estação Corinthians-Itaquera do Metrô) , e em todas as regiões da cidade de São Paulo e em várias cidades do Estado, bem como nos **TELECENROS MUNICIPAIS**: **Telecentro Associação S.O.S Família São Geraldo**-Rua Pedro Relo Janitelli, 72 – Vila Melliani (Ponte Grande); **Telecentro Bonsucesso**-Rua Maracanã, 3 – Bonsucesso; **Telecentro Centro**- Avenida Salgado Filho, 427 – Centro; **Telecentro Cumbica (CIET Cumbica)**-Avenida Capitão Aviador Walter Ribeiro, 359 – Cumbica; **Telecentro Fortaleza**- Rua Hilário Pires de Freitas, 134 – Jardim Fortaleza; **Telecentro Núcleo Habitacional São José**-Rua Cruzeiro do Sul, 127 – Jardim Bela Vista; **Telecentro Pimentas (CIET Pimentas)**-Avenida Presidente Juscelino Kubitschek de Oliveira, 2760 – Parque São Miguel; **Telecentro Pró Moradia Nosso Lar Nosso Teto**- Rua São Sebastião da Boa vista, 1053 – Jardim Marilena; **Telecentro São João (Regional São João)**- Avenida Coqueiral, 161 – Cidade Serôdio; **Telecentro Semente do Amanhã**- Rua Brejo

Grande, 99 – Parque São Miguel (Pimentas); **Telecentro Uirapuru (ACM Uirapuru)**- Rua Crato, 97 – Parque Uirapuru; **Telecentro Vila Augusta (CIET Vila Augusta)**- Rua Antonio Iervolino, 225 – Vila Augusta.

- 2.5.16.1. Estes programas, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet são completamente gratuitos. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos ACESSA São Paulo e Telecentros Municipais.
- 2.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.7. Ao inscrever-se no concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, especialmente o item 2.4.1 deste Edital.
- 2.8. As informações prestadas no formulário de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura de Guarulhos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esses documentos oficiais de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.9. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
- 2.11. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.13. O candidato não deficiente que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.15. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital e enviar por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. GUARULHOS – CONCURSO PÚBLICO 13/2014, no mesmo período destinado às inscrições (**dia 27/10 a 18/11/2014**), **IMPRETERIVELMENTE**.

- 2.15.1. O candidato deverá, ainda, anexar ao requerimento o laudo médico (original ou cópia autenticada), atualizado, que justifique a solicitação de condição especial solicitada.**
- 2.15.2. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 13/2014 – Prefeitura de Guarulhos Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
--

- 2.15.3. O candidato que não fizer a solicitação de condição especial acompanhada de laudo médico até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.15.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15.5. Não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada no formulário de inscrição, caso o recebimento dos documentos mencionados no item 2.15 não ocorra durante o período de inscrição.
- 2.16. O (A) candidato (a) poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do email atendimento@ibamsp.org.br o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.16.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome civil.
- 2.16.2. O (A) candidato (a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.16 no período destinado às inscrições (de 27/10 a 18/11) não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 2.17. Amparado pela **Lei Municipal nº 6.289, de 15 de outubro de 2007**, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 25.064 de 24/01/2008, o candidato terá direito à isenção do valor da inscrição desde que atenda aos seguintes requisitos:
- a) não possuir relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica no período de **3 (três) meses anteriores a 24 de outubro de 2014**;
 - b) não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo.
 - c) não tenha direito e não esteja recebendo parcelas do seguro **desemprego no período de 27/10 a 18/11/2014**.
- 2.18. Poderão solicitar isenção do valor da taxa de inscrição no presente concurso o candidato inscrito no Programa Social do Governo Federal denominado Bolsa Família que comprove o recebimento do benefício referente ao **mês de setembro de 2014**.
- 2.19. O candidato que preencher as condições estabelecidas nos itens anteriores deverá obedecer ao que segue:
- 2.19.1. Acessar, nos dias **29, 30 e 31/10/2014**, o “link” próprio da página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.19.2. Preencher total e corretamente o cadastro com os dados solicitados no formulário de inscrição.
- 2.19.3. **Entregar nos dias 29, 30 e 31/10/2014**, das 9 horas às 16 horas, na Secretaria de Administração e Modernização da Prefeitura de Guarulhos – à Av. Pres. Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco, 1.041 – Vila Augusta – Guarulhos, os documentos comprobatórios, conforme segue:
- a) Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no “Concurso Público **13/2014**”, conforme **Anexo IV** deste edital;
 - b) cópia do RG;
 - c) cópia do CPF;
 - d) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com foto e com a qualificação do candidato, e página onde conste a baixa do último emprego e página posterior ao registro) e, quando se fizer necessário, a comprovação de recebimento da última parcela do seguro desemprego ou cópia da rescisão de contrato de trabalho, onde comprovará não ter direito ao recebimento do seguro desemprego;
 - e) declaração de próprio punho, com 2 (duas) testemunhas, onde conste não possuir renda superior a 2 (dois) salários mínimos estadual por exercício regular de qualquer atividade de trabalhador autônomo, **ou**
 - f) Comprovar a inscrição no Programa Bolsa Família e apresentar a cópia de recebimento do benefício referente ao mês **de setembro de 2014**, além das cópias do RG, CPF e Carteira de Trabalho e Previdência Social, e
 - g) O número de inscrição do candidato gerado a partir dos dados cadastrais, em atendimento aos itens deste Capítulo.
- 2.19.4. A documentação comprobatória citada no item 2.19.3. deverá ser encaminhada por meio de fotocópias em envelope fechado, identificado com o nome do candidato, função para a qual está se inscrevendo e o número do edital, conforme modelo abaixo:

Modelo do Envelope para envio da solicitação de isenção de taxa de inscrição

Solicitação de Isenção de Taxa
Concurso Público 13/2014 – Prefeitura de Guarulhos
Nome do Candidato: _____
Emprego Público Pretendido: _____

- 2.19.5. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 2.19.6. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por via postal, fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.19.7. O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário Oficial do Município do dia **07/11/2014**. Haverá direito ao recurso, mas não a entrega dos documentos não encaminhados o qual gerou o indeferimento da solicitação.
- 2.19.8. O candidato que tiver o requerimento indeferido poderá acessar novamente a “Área do Candidato” na página do Concurso – site www.ibamsp-concursos.org.br, digitando seu CPF e data de nascimento, conforme foram cadastrados no ato da inscrição e imprimir o boleto bancário com o valor da taxa de inscrição plena, cujo pagamento deverá ser efetuado até **19/11/2014**.
- 2.19.9. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, terá o pedido de inscrição invalidado.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CANDIDATOS DEFICIENTES

- 2.20. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999 artigo 4º incisos I a IV, com as modificações trazidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e Decreto Municipal nº 23.704/2006, a reserva de vagas para candidatos com deficiência prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal dar-se-á conforme segue:

EMPREGO PÚBLICO	VAGA RESERVADA
Professor(a) de Educação Básica – Educação Artística	01
Professor(a) de Educação Infantil	02
Supervisor(a) Escolar	01

2.21. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04, a saber:

“Art. 5º Os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, as empresas prestadoras de serviços públicos e as instituições financeiras deverão dispensar atendimento prioritário à pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto:

1 – Pessoa portadora de deficiência, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:

a)- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tripararesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções

b) – Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz 2.000Hz e 3.000Hz

c) – Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0.03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

d) – Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

1 –comunicação

2 –cuidado pessoal

3 – habilidades sociais

4 – utilização dos recursos da comunidade

5 – saúde e segurança

6 – habilidades acadêmicas

7 – lazer

8 – trabalho

e) – Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2– Pessoa com mobilidade reduzida, àquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

2.22. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

2.23. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

2.24. Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) serão convocados pela Prefeitura de Guarulhos, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, sendo excluído do concurso o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função.

2.25. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação de função, bem como para a aposentadoria por invalidez.

2.25. As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e avaliações, à nota de corte, duração das avaliações, data, horário e local de realização das provas.

2.26. Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

2.27. As pessoas com deficiência, que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, deverão requerê-las por escrito conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital e enviar por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. GUARULHOS – CONCURSO PÚBLICO **13/2014** no mesmo período destinado às inscrições (**dia 27/10 a 18/11/2014**), **IMPRETERIVELMENTE:**

2.28. os documentos a seguir:

- a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção da função;
- b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial serão oferecidas provas no sistema BRAILE e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

2.29. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:

Item 2.28 – letra “a” – não será considerado como candidato com deficiência.

Item 2.28 – letra “b” – não terá a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

2.30. Para efeito do prazo estipulado no item 2.27, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público 13/2014 – Prefeitura de Guarulhos
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 18.120
CEP 04626-970

- 2.31. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 2.32. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.33. Não haverá preparação de prova especial, mesmo que solicitada no formulário de inscrição caso o recebimento dos documentos (Laudo e solicitação de condições especiais) não ocorra durante o período de inscrição.
- 2.34. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 2.35. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados, em ordem classificatória: uma com os deficientes por função e outra com todos os aprovados no Concurso Público.
- 2.36. Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 2.36.1. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente.
- 2.37. O candidato que for julgado inapto para o exercício da função, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do concurso.
- 2.38. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 2.39. O laudo médico apresentado terá validade somente para este concurso e não será devolvido.

3. DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

O concurso constará de provas:

- 3.1. **Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para professor e supervisor;
- 3.2. **Produção Textual**, de caráter eliminatório e classificatório para supervisor, e
- 3.3. **Títulos**, de caráter classificatório para Professor e Supervisor, e serão aplicadas conforme segue:

Fases do Concurso

Emprego Público/Especialidades	Provas	Temas	Número de Questões
PROFESSORES (todos)	1ª FASE <u>Prova Objetiva</u> (dois períodos)	<u>Período da manhã</u> Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Atualidades	 20 08 08
	2ª FASE <u>Prova de Títulos</u>	<u>Período da tarde</u> Legislação Educacional Conhecimentos Pedagógicos/Específicos	 09 45
SUPERVISOR(A) ESCOLAR	1ª FASE <u>Prova Objetiva</u> (dois períodos)	<u>Período da manhã</u> Legislação Educacional Produção Textual	 40 02
	2ª FASE <u>Produção Textual</u>	<u>Período da tarde</u> Conhecimentos Pedagógicos/Específicos	 60
	3ª FASE <u>Prova de Títulos</u>		

4. DAS PROVAS OBJETIVAS E SEU JULGAMENTO

- 4.1. Os conteúdos das provas são os descritos no Anexo II deste Edital.
- 4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **14 de dezembro de 2014** e serão realizadas na cidade de Guarulhos-SP.
- 4.3. O candidato será informado por meio do Diário Oficial de Guarulhos sobre as datas dos resultados do Concurso Público e seus respectivos períodos de recursos.
- 4.4. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Guarulhos-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.6. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **05 de dezembro de 2014** no Diário Oficial do Município de Guarulhos, nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.guarulhos.sp.gov.br e através de informativos que serão encaminhados pelo IBAM, por intermédio de e-mails (informados pelos candidatos no momento da inscrição) ou dos correios.
- 4.8. Não serão postados os cartões informativos de candidatos cujo endereço na ficha/formulário de inscrição esteja incompleto ou sem indicação de CEP.
- 4.8.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 4.8.2. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 4.9. A comunicação feita por intermédio dos Correios ou por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br a divulgação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 4.10. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato por e-mail, por qualquer motivo não recebido, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as provas.
- 4.11. O candidato que não receber o cartão informativo ou e-mail até o dia **11 de dezembro de 2014** deverá consultar o site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal: www.ibamsp-concursos.org.br ou entrar em contato com o

Instituto Brasileiro de Administração Municipal através de correio eletrônico: atendimento@ibamsp.org.br.

- 4.12. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constante do edital de convocação, no e-mail enviado, no cartão informativo e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.12.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.12.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com uma hora de antecedência ao início da prova, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 4.13.1. É aconselhável que o candidato esteja portando também o comprovante de pagamento do boleto bancário.
- 4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.16.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.17.1. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo IBAM, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.17.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.17.3. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.17.4. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.17.5. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.17.6. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 4.18. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horário diferente dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.19. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.21. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não

personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

- 4.22. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.22.1. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.22.2. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 4.23. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.24. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.25. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.26. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.27. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.28. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.29. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.30. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.31. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.32. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua identificação digital.
- 4.32.1. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
- 4.33. Para levar seu Caderno de Questões da Prova Objetiva o candidato somente poderá deixar a sala onde estará realizando a prova depois de decorrida **duas horas** do início das mesmas.
- 4.34. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, na forma descrita no item anterior.
- 4.35. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 4.36. A inclusão de que trata o item 4.35 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.37. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.35 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.38. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.39. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.39.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.39.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.39.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.39.4. Exceto no caso previsto no item 4.39, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.40. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

- 4.41. Para cada questão será atribuído 1 (um) ponto e para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá estar na margem estabelecida na Tabela abaixo.

Emprego Público	Critério para habilitação na prova objetiva
Professores (todos)	Ter obtido, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.
Supervisor Escolar	Estar entre os 200 (duzentos) candidatos com melhor nota, acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para esse fim.

- 4.42. Além dos critérios estabelecidos na Tabela acima, os candidatos à função de Supervisor Escolar que obtiverem menos que 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva serão considerados reprovados e estarão, automaticamente, excluídos do certame. Os candidatos às funções de Professor, ainda que tenham obtido mais que 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, serão excluídos do certame.

5. DA PROVA DE PRODUÇÃO TEXTUAL

Para Supervisor Escolar

- 5.1. Haverá correção da prova de produção textual apenas dos candidatos habilitados na prova objetiva para a função de Supervisor Escolar conforme Tabela do item 4.41 e item 4.42 deste edital.
- 5.2. A prova de produção textual será realizada concomitantemente com a prova objetiva, no período da manhã.
- 5.3. A prova de produção textual, de caráter classificatório, será composta de duas propostas devendo o candidato desenvolver os temas, cada um, com o mínimo de 15 linhas e máximo de 20 linhas e versará sobre um dos temas do conteúdo programático
- 5.4. A prova deverá ser feita com caneta tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 5.5. A produção textual não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a consequente eliminação do candidato no concurso.
- 5.6. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.
- 5.6.1. A identificação das redações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
- 5.7. Ao final da prova de redação, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.
- 5.8. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 25,0 (vinte e cinco) pontos, cada.
- 5.8.1. A nota obtida na prova de produção textual será somada à nota obtida na prova objetiva.
- 5.9. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 5.9.1 - Conteúdo e Estrutura **(10 pontos)**:
- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
 - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
 - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
 - d) respeito ao gênero solicitado;
 - e) progressão textual e encadeamento de idéias;
 - f) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.
- 5.9.2 - Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação. **(15 pontos)**
- 5.10. Na aferição do critério de correção gramatical poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- 5.11. Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
- c) apresentar fragmentos de textos incompatíveis com a proposta feita;
- d) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- e) estiver em branco;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- g) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- h) contiver menos de 15 linhas e mais de 20 linhas, não sendo computada a linha destinada ao título da produção textual.

5.12. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerada na correção pela banca examinadora.

5.12.1. Por ocasião da divulgação da nota da prova de produção textual a redação do candidato poderá ser disponibilizada, caso o candidato faça tal solicitação.

6. DOS TÍTULOS E SEU JULGAMENTO

6.1. Somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva e produção textual, conforme item 4.42 e Tabela do item 6.14 deste edital, sendo os demais eliminados do Concurso Público:

6.2. Serão considerados como títulos apenas os relacionados na tabela a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido na Tabela, desde que relacionados com a função pretendida e obtidos até a data de encerramento das inscrições.

6.3. Não serão analisados os títulos que não contenham a carga horária do curso ou apresentados em cópias simples.

6.4. Na somatória dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

6.5. Somente serão pontuados os cursos recomendados pela CAPES

6.6. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchida e assinada, relação na qual indicará a descrição e a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esta relação deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

6.6.1. Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma).

6.6.2. Não serão recebidos os documentos originais e as cópias simples.

6.6.3. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

6.6.4. A segunda via de relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será devolvida ao candidato após a conferência.

5.7.5. O modelo de formulário para entrega dos títulos consta do Anexo VI deste Edital.

6.7. Não serão emitidos cartões de convocação para a entrega dos títulos, devendo os candidatos acompanharem as publicações feitas por intermédio do Diário Oficial do Município de Guarulhos - e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br

6.8. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

6.9. Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

6.10. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

6.11. A avaliação dos títulos será feita pelo IBAM e o seu resultado será divulgado através de publicação do Diário Oficial do Município de Guarulhos – e pela internet, nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br.

6.12.1. Caso o certificado apresentado não contenha a informação expressa quanto à carga horária do curso, o candidato deverá anexar histórico escolar ou documento oficial que comprove o número de horas.

6.12.2. Não sendo comprovada a carga horária do curso, o documento apresentado não será pontuado.

6.13. Os títulos deverão ser entregues nos dias **17, 18 e 19/11/2014** na Secretaria de Educação, Rua Claudino Barbosa, 313 –Macedo, no horário das 9 às 16 horas.

6.14. São considerados os Títulos:

SUPERVISOR(A) ESCOLAR

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado na área que concorre.	Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar	3,0	1,0	3,0
Mestrado na área que concorre.	Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar	2,0	1,0	2,0
Curso de Especialização, Nível Superior – <i>lato sensu</i> na área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas na área que concorre.	Certificado de Conclusão de curso contendo carga horária	2,0	3,0	6,0
Tempo de serviço prestado em cargo e ou função de Magistério até 31/12/2013, no âmbito da rede pública de ensino.	Atestado de tempo de serviço, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital	0,10 “por mes”	60 “meses”	6,0

PROFESSORES (Todos)

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado na área da Educação.	Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar	4,0	1,0	4,0
Mestrado na área da Educação.	Diploma e/ou certificado/certidão de conclusão de curso acompanhados de Histórico Escolar	3,0	1,0	3,0
Curso de Pós Graduação – Lato Sensu na área da Educação , com carga horária mínima de 360 horas na área que concorre.	Certificado de Conclusão de curso contendo carga horária	1,0	3,0	3,0

OBS.: A apresentação do título de Doutorado exclui, automaticamente, a pontuação do título de Mestrado.
Só serão aceitos os Títulos obtidos até o último dia de inscrição, em **18/11/2014**.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação geral.
- 7.2. Somente constarão da lista de classificação os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público.
- 7.3. Serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no concurso público, em ordem classificatória: uma com todos os candidatos habilitados, inclusive os candidatos com deficiência, e outra somente com os candidatos com deficiência habilitados.
- 7.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos/Específicos;
 - c) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação Educacional, quando for o caso;
 - d) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando for o caso;
 - e) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico, quando for o caso;
 - f) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Atualidades, quando for o caso;
 - g) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, e
 - h) candidato que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei nº 11.689/2008.
- 7.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 7.6. O candidato para fazer jus ao previsto na letra “i” – subitem 6.4 deste edital, deverá comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da referida Lei, em 09/06/2008 e a data de término das inscrições, em **18/11/2014**.
- 7.7. O documento emitido pelo Judiciário deverá ser encaminhado, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. GUARULHOS – CONCURSO PÚBLICO 13/2014 no mesmo período destinado às inscrições (**dia 27/10 a 18/11/2014**), **IMPRETERIVELMENTE**.

- 7.7.1. O candidato que não atender as exigências estabelecidas nos itens 7.6 e 7.7 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 7.8. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O prazo para interposição de recurso contra o edital de abertura, gabarito e resultados (solicitação de isenção de taxa e notas das provas/testes) e de classificação, será de 3 (três) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Diário Oficial do Município de Guarulhos.
- 8.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 8.3. Os recursos deverão ser redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 8.5. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.6. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 8.7. A Comissão do Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 8.9. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 8.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 8.11. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 8.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 8.13. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
- 8.14. A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos e, extraoficialmente, pela internet, nos sites: www.ibamsp-concursos.org.br. e www.guarulhos.sp.gov.br.
- 8.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 8.16. Será liminarmente indeferido o recurso:
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
 - f) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
 - g) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 8.17. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 9.1. A contratação dar-se-á mediante ato do Chefe do Executivo, que será publicado no Diário Oficial do Município e disponível no site: www.guarulhos.sp.gov.br.
- 9.2. O contato realizado pela Prefeitura de Guarulhos com o candidato, por telefone ou por e-mail não tem caráter oficial, é **meramente informativo**, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos a publicação das respectivas convocações, sob pena de perder o direito à contratação.

- 9.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, junto ao Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito a Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, no horário das 8 às 16h30m, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 9.4. A contratação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 9.5. A aprovação do candidato nas avaliações previstas neste Edital não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.
- 9.6. O prazo para início das atividades será de 15(quinze) dias corridos a contar da convocação, prorrogável por 01(uma) vez, por igual período, a pedido do interessado, ou a critério da Administração, desde que atendida a conveniência do serviço público.
- 9.7. O não atendimento ao prazo de convocação ou a não comprovação de preenchimento dos requisitos previstos, ensejará a exclusão da lista de convocação e o cancelamento da portaria de admissão/nomeação caso já tenha sido publicada.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 10.1. A aprovação no concurso Público não gera direito à contratação, mas apenas a expectativa de direito a contratação e à preferência na contratação, reservando-se a Prefeitura de Guarulhos o direito de contratar os candidatos aprovados na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e com estrita observância da ordem de classificação.
- 10.2. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 10.4. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito de Guarulhos.
- 10.5. O não comparecimento às provas objetiva e/ou prática, quando houver, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 10.6. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes das Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora e meia do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - j) registrar imagens nos locais de aplicação das provas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - l) descumprir qualquer das regras dispostas neste Edital.
- 10.7. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 10.8. O prazo de validade deste concurso será de **2 (dois) anos**, a contar da publicação da homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 10.9. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 10.10. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarulhos e divulgados nos sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.guarulhos.sp.gov.br, entretanto, cabe ao candidato acompanhar as publicações oficiais – inclusive as convocações para as provas e exames - divulgadas por intermédio do Diário Oficial do Município.
- 10.11. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM ou, após a finalização do Concurso, à PREFEITURA DE GUARULHOS, por meio de formulário

específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da PMG, sito na Av. Presidente Humberto de Alencar Castelo Branco, 1041 –Vila Augusta – Guarulhos, no horário das 8 às 16h30m.

- 10.12. Os aposentados em emprego/função/cargo públicos, desde que a aposentadoria não seja por invalidez, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da contratação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 10.13. A Prefeitura de Guarulhos e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.14. A Prefeitura de Guarulhos e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 10.15. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 10.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Diário Oficial do Município de Guarulhos as eventuais retificações.
- 10.17. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 10.18. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 10.19. Em cumprimento à Lei Municipal nº 7.007/2012, as provas práticas serão gravadas, reduzidas a termos e arquivadas no Departamento de Recursos Humanos pelo prazo de 5 (cinco) anos.
- 10.20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para admissão e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 10.21. A Prefeitura de Guarulhos e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 10.22. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, inclusive os documentos de solicitação de isenção de taxa de inscrição, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.
- 9.23. Será fornecido ao candidato certificado de habilitação em concurso, somente dos concursos realizados nos últimos 5 (cinco) anos.

Guarulhos, 06 de novembro de 2014.

Roselene de Lourdes Mendes
Diretora do DRH

ANEXO I
EDITAL DE ABERTURA Nº 13/2014-SAM01

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Promover aprendizagens significativas, que favoreçam a inclusão dos educandos no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho; Desenvolver o trabalho considerando a pluralidade sócio-cultural, respeitando a diversidade dos educandos, tendo em vista o desenvolvimento de valores, atitudes, do sentido de justiça, de solidariedade e ética, essenciais ao convívio social; Participar das reuniões pedagógico-administrativas e de atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico da Escola; Planejar, elaborar, desenvolver, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades pedagógicas em conjunto com o coletivo da escola, embasando-se nas diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Discutir coletivamente a organização e utilização dos espaços, dos equipamentos, dos materiais pedagógicos e recursos disponíveis na escola e comunidade; Propor e desenvolver estratégias pedagógicas diferenciadas e/ou encaminhamentos, quando necessário para os educandos que necessitem de maior atenção em relação aos aspectos específicos do desenvolvimento e da aprendizagem; Manter diálogo frequente com os pais dos educandos ou seus responsáveis, informando-os sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem, e obtendo deles dados que possam facilitar o processo educativo; Elaborar, desenvolver, acompanhar e avaliar coletivamente os projetos desenvolvidos pela/na escola e seus resultados no processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Participar dos diversos espaços formativos que contribuam para sua prática pedagógica; Participar da elaboração do Calendário Escolar, respeitando a carga horária anual, conforme legislação vigente; Articular a integração escola-família-comunidade, de modo a favorecer ações conjuntas; Manter atualizados os Diários de Classe e demais registros que revelem o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos; Prestar atendimento aos educandos quando enfermos ou acidentados e, se necessário, acompanhá-los à residência ou para eventual assistência médica, mediante autorização de seu superior; Comunicar aos gestores da escola casos de doenças infecto-contagiosas entre os educandos e/ou comunidade escolar; Acompanhar, coordenar e orientar os momentos de merenda escolar, bem como auxiliar os educandos com dificuldades motoras na alimentação e higiene, com vistas ao desenvolvimento de sua autonomia; Estar atento e responsabilizar-se pelos educandos durante o período de atividades escolares; Realizar avaliação pedagógica dos alunos com deficiência, visando sua inserção na classe (regular ou especial) mais adequada ao seu desenvolvimento global; Favorecer a inclusão social dos educandos com necessidades educacionais especiais, orientar e acompanhar os educandos na entrada e saída do período, na organização e cuidados com seus pertences pessoais; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Planejar, acompanhar e registrar o desenvolvimento da criança, a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho; Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que as crianças avancem em suas hipóteses sobre o mundo, estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas, ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; Planejar, executar e avaliar o trabalho desenvolvido diretamente com a criança, sob a orientação do Coordenador Pedagógico; Participar da hora-atividade organizada na Unidade Educacional, espaço privilegiado para reflexão, troca de experiências e avaliação das práticas educativas; Manter os gestores informados de todo o trabalho em desenvolvimento no grupo de crianças sob sua responsabilidade; Receber e acompanhar a criança diariamente na sua entrada e saída da unidade, registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável; Manter contato diário com pais e/ou responsáveis para a troca de informações sobre a criança; Participar das reuniões e entrevistas com os pais; Participar dos diversos espaços formativos; Desenvolver atividades que estimulem a criança na aquisição de hábitos de higiene e saúde; Trocar fraldas dos bebês; Auxiliar e orientar as crianças no controle de esfínteres; Executar, orientar, acompanhar e complementar a higiene das crianças após defecação e micção; Oferecer condições e observar o banho de sol da criança; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios; Dar banho nos bebês e acompanhar, orientar e completar o banho das crianças; Proceder aos cuidados de higiene dos bebês após alimentação e atividades, higienizar mãos e rosto e trocar suas roupas; Executar, acompanhar e orientar a lavagem de mãos e/ou rosto pelas crianças; Orientar e acompanhar a escovação de dentes pelas crianças; Executar, orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia e passem a realizar essas atividades sozinhas; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo no módulo durante todo o período do sono/repouso; Colaborar, juntamente com os pais, no tratamento de crostas e pediculose; Desenvolver atividades que estimulem a aquisição de hábitos alimentares adequados pelas crianças; Oferecer, acompanhar e cuidar da alimentação da criança, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês (com eles no colo), estimulando a eructação (arrotar) após as refeições; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da Unidade Escolar, respeitando o ritmo e o paladar das crianças; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Prever, organizar e controlar o material necessário às atividades educacionais; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e brinquedos; Organizar, com as crianças, a sala e os materiais necessários para o desenvolvimento das atividades; Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; Obedecer às normas de segurança; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas

da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade.

SUPERVISOR(A) ESCOLAR

Atuar como co-participante na integração da Rede Municipal de Ensino, em seus aspectos administrativos e pedagógicos; Cumprir as normas legais e as determinações dos órgãos superiores, Assistir tecnicamente as escolas sob sua responsabilidade, através de visitas regulares, reuniões e atendimento na Secretaria Municipal de Educação; Supervisionar as escolas sob sua responsabilidade, orientando e acompanhando o desenvolvimento das ações pedagógicas e administrativas; Atuar como coparticipante na implementação da política educacional e na elaboração do Plano Gestor da Secretaria Municipal de Educação; Atuar como coparticipante na elaboração da Proposta Pedagógica, do Regimento Escolar e do Plano de Gestão Escolar; Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais e administrativos; Avaliar o desempenho da escola como um todo, de forma a caracterizar suas reais necessidades e possibilidades; Responsabilizar-se por informar ao órgão central as condições de funcionamento e demandas das escolas, bem como os efeitos da implementação da política educacional; Subsidiar e assessorar a Direção na administração de situações de conflitos no sentido de melhorar as relações humanas e profissionais no interior da escola e com a comunidade escolar; Prestar orientação técnica e pedagógica e providenciar a correção de falhas administrativas e pedagógicas; Participar como membro de comissões de apuração preliminar em caso de falha e/ou ilícito administrativo; Acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas nas escolas, analisando os progressos e as dificuldades e coparticipando na elaboração de propostas alternativas, com vistas a atingir os objetivos de aprendizagem pelos alunos; Estimular a equipe escolar a propor estratégias de articulação entre os anos que compõem os ciclos de aprendizagem e entre os níveis da Educação Básica; Estimular e subsidiar (com escritos de pesquisas/teorias/pensamentos acadêmicos e/ou de autores afins) a equipe (Direção e Coordenação Pedagógica) na formação permanente de todos os profissionais, principalmente professores, nos horários coletivos de suas jornadas de trabalho; Verificar as atividades administrativas, visando a garantia do cumprimento das normas legais; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Supervisionar o funcionamento das escolas particulares de Educação Infantil jurisdicionadas à Secretaria de Educação de Guarulhos; Analisar pedidos de autorização para abertura de novas escolas particulares de Educação Infantil, emitindo parecer.

ANEXO II
EDITAL DE ABERTURA Nº 13/2014-SAM01

PROGRAMAS DAS PROVAS

PROFESSOR (TODOS)

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

Raciocínio Lógico

Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções; porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Atualidades

Cultura, Arte, Literatura, Política e Sociedade. Fatos e acontecimentos ocorridos e noticiados pela mídia nos últimos 06 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.

SUGESTÃO BIBLIOGRAFICA

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E SUPERVISOR(A) ESCOLAR

1. CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO

a) LEGISLAÇÃO FEDERAL

Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988 – artigos 5º, 37 a 41, 205 ao 214 e artigos 227 ao 229.

Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

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

Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a língua brasileira de sinais-libras.

Lei 10.639, de 9 de janeiro de 2003 – Estabelece a diretriz da educação nacional para incluir na rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira”.

Lei 11.274, de 6 de fevereiro de 2006 – Altera a redação dos Artigos 29, 30, 32 e 87 da lei 9394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.

Lei 12.796, de 4 de abril de 2013 – Estabelece a obrigatoriedade e gratuidade da Educação Básica dos educandos entre 4 e 17 anos.

Parecer CNE/CP 08/2012, de 30 de maio de 2012 – Estabelece Diretrizes para a Educação em Direitos Humanos.

Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001 – Estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009 – Estabelece Diretrizes Operacionais para o atendimento da educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes para a Educação Infantil.

b) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Decreto 23.798, de 15 de maio de 2006. Dispõe sobre instituição do “Conselho Escolar”.

Decreto 24.113, de 26 de dezembro de 2006 – Dispõe sobre a organização do Ensino Infantil e do Ensino Fundamental.

Lei 6.058, de 08 de março de 2008 – “Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento da carreira e remuneração do Magistério Público de Município de Guarulhos, alterada pelas Leis 6.122/2006, 6.338/2007, 6711/2010 e 6839/2011.

2. CONHECIMENTOS SOBRE AS PUBLICAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUARULHOS

- QSN – Quadro de Saberes Necessários – 2010
- Registro Síntese de Avaliação
- Educação Inclusiva: história, concepções e políticas públicas
- Educação Inclusiva: violência contra crianças e adolescentes
- Planejamento 2013 das Escolas Municipais de Guarulhos – Prof. Celso dos Santos Vasconcellos

3. VÍDEOS

Pro dia nascer feliz. Direção: João Jardim, 2006.

Escritores da Liberdade, (*Freedom Writers*) de Richard La Gravenese, 2006.

Escolarizando o mundo (*Schooling the word*), de Carol Black.

4. LIVROS E ARTIGOS

AVELINO, Luciara; CAMPOS, Sergio. A Terapia em Sala de Aula. São Paulo: Proton, 2010.

CORTELLA, Mario Sergio. O que a vida me ensinou. São Paulo: Saraiva-Versar, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa: formação do professor alfabetizador.

Brasília: 2012. Disponível em: <http://pacto.mec.gov.br>

CANDAU, Vera Maria. Educação em direitos humanos: desafios atuais. In Educação em Direitos Humanos:

Fundamentos Teórico-Metodológicos. Disponível em:

http://www.redhbrasil.net/documentos/biblioteca_on_line/educacao_em_direitos_humanos/23%20-%20Cap%203%20-%20Artigo%201.pdf

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Esperança – Um reencontro com a Pedagogia do oprimido. 16ª Edição. São Paulo: Paz e Terra, 2009.

_____. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. 45ª.ed. São Paulo: Cortez, 2003.

_____. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro : Paz e Terra, 1996.

_____. Pedagogia do oprimido. Rio de Janeiro : Paz e Terra, 2005.

MANTOAN, Maria Teresa Égler (e colaboradores). Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer? São Paulo : Moderna, 2003

MORIN, Edgar. A cabeça bem feita: repensar a reforma e reformar o pensamento. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2003.

SADER, Emir. Contexto histórico e educação em direitos humanos no Brasil: da ditadura à atualidade. In EDUCAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS: FUNDAMENTOS TEÓRICO-METODOLÓGICOS. Disponível em:

http://www.redhbrasil.net/documentos/biblioteca_on_line/educacao_em_direitos_humanos/06%20-%20Cap%201%20-%20Artigo%203.pdf

VYGOTSKY, L.S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR PARA CADA EMPREGO PÚBLICO

1. SUPERVISOR(A) ESCOLAR

a) LEGISLAÇÃO FEDERAL

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Artigos 37 ao 41. Dispõe sobre a redistribuição, substituição e remuneração do servidor público.

Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Aprova o Plano Nacional de Educação.

Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB

Lei 11.645, de 10 de março de 2008 – Estabelece obrigatoriedade do estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena.

Decreto nº 6094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estado à mobilização social pela melhoria da qualidade da Educação Básica.

Parecer CNE/CP 03/2004, de 19 de março de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Parecer CNE/CEB nº 2/2007, de 31 de janeiro de 2007. Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Parecer CNE/CP 20/2009, de 9 de dezembro de 2009. Estabelece diretrizes para a Educação Infantil.

Parecer CNE/CEB nº 11/2010, de 7 de julho de 2010. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Parecer CNE/CEB nº 6/2011, aprovado em 1º de junho de 2011 - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 15/2010, com orientações para que material utilizado na Educação Básica se coadune com as políticas públicas para uma educação antirracista.

Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as diretrizes para a Educação Infantil.

b) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei nº 6058, de 8 de março de 2005 – Dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento da carreira e remuneração do magistério público do município de Guarulhos – **Atualizada pelas Leis 6.122/2006, 6.338/2007, 6711/2010 e 6839/2011.**

c) LIVROS E ARTIGOS

APPLE, M.; BEANE, J. (org.). Escolas democráticas. São Paulo : Cortez, 2001.

BRANDÃO, Carlos Rodrigues. Em Campo Aberto: Escritos sobre a Educação e Cultura Popular. São Paulo: Cortez 2011.

BOURDIEU, P. Escritos de educação. CATANI, A.; NOGUEIRA, M. (org.) São Paulo: Vozes, 2006.

BRASIL. MEC. INEP. Ação Educativa. Indicadores de Qualidade na Educação – Indicadores de Qualidade na Educação Infantil, Indicadores de Qualidade na Educação Ensino Fundamental e Relações Raciais na Escola. Brasília: Disponível em: <http://www.indicadoreseducacao.org.br/?p=2828>

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Orientações sobre convênios entre secretarias municipais de educação e instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos para a oferta de educação infantil. – Brasília : MEC, SEB, 2009. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

CAPUCHO, V. Educação em Direitos Humanos – EJA – Prática Pedagógica e Fortalecimento da Cidadania. São Paulo: Cortez, 2012, vol. 3.

FERREIRA, N.S.C. (org.) Supervisão Educacional para uma Escola de Qualidade: da Formação à Ação. 2ª. edição. São Paulo : Cortez, 2000.

FUSARI, J.C. A Construção da Proposta Educacional e do Trabalho Coletivo na Unidade Escolar. In: Idéias, n. 16. São Paulo: FDE, 1993, P. 69 A 75, www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias

GENTILI, Pablo; FRIGOTTO, Gaudêncio (org.). A cidadania negada: políticas de exclusão na educação e no trabalho. São Paulo: Cortez, 2001.

GRINSPUN, Mírian Paura S. Z.(org). Supervisão e Orientação Educacional – perspectivas de integração na escola. São Paulo : Cortez, 2011

PARO, Vitor Henrique. Progressão continuada, supervisão escolar e avaliação externa: implicações para a qualidade de ensino. In: Revista Brasileira de Educação. V. 16, n. 48, set/dez 2011. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rbedu/v16n48/v16n48a09.pdf>

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel (org).Supervisão Escolar: avanços de conceitos e processos. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2011.

SILVA JR, Celestino Alves da; RANGEL, Mary (Org.) Nove Olhares sobre a Supervisão. Campinas: Papirus, 2004.

2. PROFESSOR(A) DA EDUCAÇÃO INFANTIL

a) LIVROS E ARTIGOS

ABRAMOWICZ, A. Creches: Atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo : Moderna, 2002.

ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. 7. Ed. São Paulo : Cortez, 2010.

BARBOSA, M. C. S. Por amor e por força: rotinas na Educação Infantil. Porto Alegre : Artmed, 2006.

BRASIL. Ministério da Educação. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009. Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

_____. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e Brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica/Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brasília: MEC/SEB, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

_____. Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial / [coordenação geral : Hédio Silva Jr., Maria Aparecida Silva Bento, Sílvia Pereira de Carvalho]. -- São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012. Disponível em http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

_____. Deixa eu falar! Brasília : MEC/SEB, 2011.

_____. Dúvidas mais frequentes sobre Educação Infantil. Brasília : MEC/SEB, 2013.

FERREIRA, Maria Clotilde R. et al. Fazeres na Educação Infantil. São Paulo : Cortez, 2006.

FUSARI, J.C. A Construção da Proposta Educacional e do Trabalho Coletivo na Unidade Escolar. In: Idéias, n. 16. São Paulo: FDE, 1993, P. 69 A 75, www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/ideias

GUIMARÃES, Daniela de O. Relações entre bebês e adultos na creche: o cuidado como ética. São Paulo : Cortez, 2011.

HORN, Maria da Graça de Souza. Sabores, cores, sons, aroma. A organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004.

OSTETTO, Luciana Esmeralda (org.). Encontros e encantamentos na Educação Infantil. São Paulo: Papyrus, 9ª edição. 2010.

PASCHOAL, J. D.; MACHADO, M. C. G. A história da Educação Infantil no Brasil: avanços, retrocessos e desafios dessa modalidade educacional. In: Revista HISTEDBR On-line, Campinas, n. 33, p. 78-95, mar. 2009.

SMOLE, Kátia. A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Porto Alegre: Artmed, 2003.

VÁRIOS ARTIGOS:

- O que não pode faltar na pré – escola. Disponível em: <http://revistaescola.abril.com.br/educacao-infantil/4-a-6-anos/nao-pode-faltar-pre-escola-428529.shtm>
- Educação Infantil: lugar de aprendizagem. Disponível em: <http://revistaescola.abril.com.br/educacao-infantil/gestao/educacao-infantil-lugar-aprendizagem-creche-pre-escola-espacos-ambientes-538590.shtml?page=3>

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. São Paulo: Libertad, 2002.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. Disponível em: <http://www.professorefetivo.com.br/resumos/O-Diálogo-Entre-o-Ensino-e-a-Aprendizagem.html>

3. PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

a) LIVROS E ARTIGOS

ARGAN, Giulio Carlo. Arte Moderna. São Paulo : Ed. Cia das Letras, 1992.

ARNHEIM, Rudolf. Arte e Percepção Visual. São Paulo : EDUSP, 1980.

BARBOSA, Ana Mae T. B. A imagem no ensino da Arte. São Paulo : Ed. Perspectiva, 2005.

_____. Inquietações e mudanças no ensino da Arte. São Paulo : Cortez, 2002.

BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo : Alaúde Editorial, 2009.

CALABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro : Globo, 1987.

CAPUCHO, V. Educação em Direitos Humanos – EJA – Prática Pedagógica e Fortalecimento da Cidadania. São Paulo : Cortez, 2012, v. 3.

DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho. São Paulo : Ed. Scipione, 1985.

DONDIS, A. Donis. Sintaxe da linguagem visual. São Paulo : Ed. Martins Fontes, 1991.
DUARTE JR, João Francisco. O sentido dos sentidos. São Paulo: Criar Edições, 2004.
_____. Por que Arte Educação? Campinas, SP : Papyrus, 2003.
GOMBRICH, Ernst H. A história da Arte. Rio de Janeiro : Ed. LTC, 2000.
HORN, Maria da Graça de Souza. Sabores, cores, sons, aroma. A organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004.
MORAIS, F. Panorama das Artes Plásticas. Séculos XIX e XX. São Paulo : Instituto Itaú, 1989.
OSTROWER, F. Criatividade e processos de criação. Petrópolis : Ed. Vozes, 2008.
_____. Universos da Arte: Universos da Arte. Rio de Janeiro : Ed. Campus, 1991.
PAREYSON, Luigi. Os problemas da estética. São Paulo : Martins Fontes, 1997.
REILY, Lúcia H. Atividades de Artes Plásticas na Escola. São Paulo: Pioneira, 1993.

ANEXO III
EDITAL DE ABERTURA Nº 13/2014-SAM01
MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

OBS: LER ATENTAMENTE O CAPÍTULO REFERENTE A RECURSO DESTE EDITAL ANTES DE PROCEDER AO PREENCHIMENTO DESTE FORMULÁRIO

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vaga no emprego de *(preencher esse campo)*

Nome: *(preencher esse campo)*

N.º de inscrição *(preencher esse campo)*

Questionamento: *(preencher esse campo)*

Embasamento: *(preencher esse campo)*

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ANEXO IV
EDITAL DE ABERTURA Nº 13/2014-SAM01

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

Eu, _____

Portador (a) do R.G.nº _____, candidato (a)

cargo/emprego público de _____ venho

requerer nos termos do Decreto n.º 25.064/2008 à Comissão do Concurso Público, isenção

do pagamento da taxa de inscrição prevista no item _____ do edital de

referencia. Para tanto, anexo os documentos previstos no artigo 4º, itens de I a

VI do referido decreto.

Guarulhos, ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO V
EDITAL DE ABERTURA Nº 13/2014-SAM01

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

OBS: PREENCHER DUAS VIAS (UMA DAS VIAS SERÁ O PROTOCOLO DO CANDIDATO) E ANEXAR LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

EMPREGO PÚBLICO PRETENDIDO: _____

Descrever a condição especial que necessita para a realização da prova objetiva

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO VI
EDITAL DE ABERTURA Nº 13/2014-SAM01

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBS: PREENCHER DUAS VIAS (UMA DAS VIAS SERÁ O PROTOCOLO DO CANDIDATO)

Nome: _____

Candidato ao emprego público de: _____

R.G. número: _____

Inscrição nº _____

Descrição do Título	Quantidade	Pontos Atribuídos (uso da Banca)

TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES		
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES		

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

RECEBIDO POR: _____ Em, ____/____/2014, às _____ horas.
(nome legível)

ANEXO VII
ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO (em papel timbrado)
(MODELO)

Declaro, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência na função/cargo, exigida no Concurso Público para preenchimento de vaga na função de **Supervisor de Ensino**, que o Sr(a) _____, RG. n° _____, UF _____, nascido em ____/____/____ exerceu atividades neste órgão público, conforme segue:

1. () docente, de ____/____/____ a ____/____/____, e/ou
2. () suporte pedagógico, de ____/____/____ a ____/____/____.

Local e data

Assinatura e carimbo da autoridade responsável
(firma reconhecida)