



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a realização de concurso público e processo seletivo para provimento de diversos cargos do magistério do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, conforme Edital de Concurso nº. 03/2016 (anexo I) e totalização de inscritos (anexo II), e Edital de Processo Seletivo nº. 08/2016 (anexo III) e totalização de inscritos (anexo IV) sendo:

- a) Elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados referente à execução dos serviços, e submetê-lo à aprovação da Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura;
- b) Atendimento especializado aos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual etc);
- c) Elaboração, reprodução, aplicação e correção das provas;
- d) As provas escritas (para o CONCURSO) para todos os cargos deverão ser de múltipla escolha e questão dissertativa;
- e) As provas escritas (para o PROCESSO SELETIVO) para todos os cargos deverão ser de múltipla escolha;
- f) Os dias de aplicação das provas para os inscritos no Concurso Público nº 03/16 deverá ser diferente do dia de aplicação do Processo Seletivo nº 08/16, de acordo com seus períodos (manhã e tarde);
- g) Recebimento e análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme Edital;
- h) Lista separada de classificação final constando somente as Pessoas com Deficiência;
- i) Publicação do gabarito oficial, no primeiro dia útil após a realização das provas, no site eletrônico da contratada e da Prefeitura;
- j) Elaboração de texto para publicação divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame;
- k) A contratada ficará responsável, após a aplicação das provas, pela publicação das provas escritas (caderno de questões);
- l) Exame e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, com emissão de parecer individualizado justificando a decisão;
- m) Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- n) Apoio técnico e jurídico em todas as etapas do concurso;
- o) Assegurar todas as condições para que a Prefeitura possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo;
- p) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, exceto se ficar comprovado que a contratada não seja a culpada;
- q) Realização do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto as disposições do Edital de Concurso 03/2016 e Processo Seletivo 08/2016;
- r) Elaboração de relatório final contendo todos os atos decorrentes do concurso público, para homologação da Autoridade Municipal;
- s) Fornecimento de lista apartada dos Estudantes classificados no Processo Seletivo 08/16.
- t) Ao final do Concurso e do Processo Seletivo, a empresa contratada deverá fornecer arquivo específico em formato XML, via e-mail, contendo os nomes dos candidatos, classificação, número do RG, nota obtida e número de inscrição;
- u) Quaisquer outros dados a serem solicitados pela Prefeitura, além dos que estão dispostos no item "t", deverão ser fornecidos também em formato XML.

#### 2. DAS RESPONSABILIDADES

2.1. A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Prefeitura,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

devendo os mesmos serem concluídos no prazo máximo de **40 (QUARENTA) dias** após o recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), via fax ou outro meio.

2.2. A Prefeitura de Lençóis Paulista efetuará o pagamento do valor integral pelos serviços prestados após a finalização do concurso público.

2.3. A Prefeitura fará o repasse dos dados dos candidatos inscritos através de arquivo em formato XML, que será enviado via e-mail. Cabe inteiramente à contratada a adequação em seus sistemas para processamento dos dados.

2.4. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
- b) Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da Prefeitura, constantes do edital e seus anexos, utilizando pessoal devidamente qualificado;
- c) Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;
- d) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
- e) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
- f) Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;
- g) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação;
- h) Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso no exercício do trabalho;
- i) Designar fiscais para executar a aplicação das provas escritas em todas as salas de aulas;
- j) Realizar vistoria prévia à aplicação das provas nos prédios onde serão aplicadas as mesmas, fazendo-se a logística de alocação dos candidatos.

2.5. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a contratada:

- a)** Publicação da convocação para as provas e resultados finais;
- b)** Providenciar locais para realização das provas escritas e práticas;
- c)** Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital;
- d)** Designação de funcionários para, juntamente à Comissão Municipal de Serviço Civil, acompanhar, fiscalizar e receber os serviços objeto do edital.

### 3. DISPOSIÇÃO FINAL

3.1 Faz parte do presente Termo:

Anexo I – Edital Completo Concurso Público nº. 003/2016

Anexo II – Quadro total de inscritos por cargo do Edital de Concurso 03/16.

Anexo III – Edital Completo Processo Seletivo nº. 08/16.

Anexo IV – Quadro total de inscritos por cargo do Edital de Processo Seletivo 08/16.

Lençóis Paulista, 28 de setembro de 2016.

**MARCOS NORABELE**  
**Diretor de Recursos Humanos**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

## ANEXO I

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 03/2016

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista) e alterações, e na Lei Complementar nº 36/06 (Estatuto do Magistério Público Municipal) e alterações, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no átrio da Prefeitura de Lençóis Paulista, Praça das Palmeiras, 55 e os seus extratos serão publicados no órgão de imprensa local contratado para divulgação dos atos oficiais. Também em caráter meramente informativo na *internet*, pelo *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br).

#### CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

##### a) Tabela de Cargos:

Nº	Cargo	Vagas	VALOR HORA AULA R\$	Carga Horária semanal	Escolaridade/Pré-requisitos	Provas	Taxa R\$
1	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	1	12,69	28	Curso superior de licenciatura plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. O candidato deverá ser devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física do Estado de São Paulo – CREF4/SP	Escrita e Títulos	45,00
2	Professor de Ensino Fundamental II – Inglês	1	12,69	28	Curso superior de licenciatura plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	45,00
3	Professor de Ensino Fundamental II - Português	1	12,69	28	Curso superior de licenciatura plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	45,00
4	Professor Substituto de Educação Infantil	1	11,46	12	Habilitação específica para o magistério obtida em nível médio na modalidade normal ou em curso superior de licenciatura plena	Escrita e Títulos	45,00
5	Professor Substituto de Ensino Fundamental I	1	11,46	12	Habilitação específica para o magistério obtida em nível médio na modalidade normal ou em curso superior de licenciatura plena	Escrita e Títulos	45,00
6	Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Exatas	1	12,69	12	Licenciatura plena com habilitação específica em área própria (Matemática ou Ciências) ou formação superior em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	45,00
7	Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas	1	12,69	12	Licenciatura plena com habilitação específica em área própria (Geografia ou História) ou formação superior em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	45,00
8	Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Linguagens e Códigos	1	12,69	12	Licenciatura plena com habilitação específica em área própria (Letras, Artes ou Educação Física) ou formação em áreas correspondentes e complementação nos termos da legislação vigente. Caso a formação seja em Educação Física, o candidato deverá ser devidamente regis-	Escrita e Títulos	45,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

						trado no Conselho Regional de Educação Física do Estado de São Paulo – CREF4/SP		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

1.1.1. As vantagens adicionais serão informadas quando da posse.

1.1.2. Os candidatos eventualmente aprovados e contratados, **poderão ser exonerados por insuficiência de desempenho.**

1.2. DAS VAGAS LEGAIS: O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para cada Cargo (conforme tabela acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a Posse imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.3 – Os períodos (manhã/tarde) de realização das provas constam no Anexo V deste edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. DAS INSCRIÇÕES: A inscrição no Concurso Público implica no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições e normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. São requisitos para investidura em cargo público a serem comprovados quando da ocorrência deste ato:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, ou a idade exigida para o exercício do cargo, na data da Posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter condições plenas de saúde física e mental, para o exercício das atribuições do Cargo, as quais serão verificadas por ocasião do exame médico e psicológico;
- f) Possuir habilitação para o Cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da Posse;
- g) Não ser aposentado e nem estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- h) Candidatos com deficiência – verificar capítulo próprio, neste Edital;
- i) Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão nos 5 anos anteriores à data de posse;
- j) Carteira de Registro em órgão representativo de classe quando houver;
- l) Apresentar toda documentação exigida pela Administração Pública Municipal conforme Item 8.8.
- m) Ter boa conduta

2.3. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da convocação para preenchimento de vaga, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.4. DA INSCRIÇÃO:

2.4.1. PERÍODO: 12 de setembro de 2016 a 20 de setembro de 2016.

2.4.2. As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no *site* da Prefeitura Municipal, [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através dos *links* “**Cidadão**”, “**Concursos**”, no prazo previsto até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após às 23h59 o sistema de inscrição da Prefeitura de Lençóis Paulista não aceitará quaisquer inscrições.

2.4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá primeiramente se cadastrar informando seus dados de forma correta, de acordo com o que o sistema exigir.

2.4.4. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Municipal de Serviço Civil a faculdade de excluir aquele que os preencher com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas ou, ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste edital. Verificadas quaisquer dessas hipóteses, será cancelada a inscrição do candidato, sendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.4.5. Após o cadastramento do candidato, o mesmo deverá fazer seu login com CPF e senha, clicar no *link* “Inscrições Abertas”, e realizar a inscrição dentro do prazo previsto para o cargo que deseja concorrer.

2.4.6. Realizado o pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto e pagar em qualquer agência bancária. O pagamento deverá ser realizado até o próximo dia útil da data final da inscrição.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

2.4.7. Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha valor menor ao da inscrição, a inscrição não será efetivada, sendo que neste caso o candidato deverá gerar um novo boleto e pagar o valor correto em qualquer agência bancária.

2.4.8. O simples cadastramento dos dados do candidato, o pedido de inscrição e a geração do boleto bancário não implicam na efetivação da inscrição. Para que a inscrição do candidato seja **efetivada** é necessário que haja o pagamento do valor expresso no boleto dentro do prazo de vencimento.

2.4.9. Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, extemporânea ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste edital.

2.4.10. Não haverá devolução de importância paga seja qual for o motivo alegado ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.4.11. 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.

2.4.12. O candidato poderá verificar o *status* de sua inscrição no menu “Inscrições do Candidato”.

2.4.13. O candidato que não tiver acesso próprio à *internet*, poderá fazer sua inscrição no Centro do Empreendedor, sito na Rua Cel. Joaquim Gabriel, 11 – centro, com horário de atendimento das 8h às 12h e das 13h às 16h30, exceto aos finais de semana e feriados. Para utilizar o Programa, basta ser feito um cadastro, apresentando o documento pessoal R.G. no próprio posto. Cabe exclusivamente ao candidato conferir os dados de sua inscrição e do boleto bancário antes do pagamento do mesmo.

### 2.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.5.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.

2.5.2. A relação dos candidatos com as inscrições efetivadas será divulgada pela Comissão Municipal de Serviço Civil, através do *site* [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), especificamente nos links “**Cidadão**”, “**Concursos**” e caberá recurso no prazo de 2 (DOIS) dias úteis, a contar da data de sua divulgação. O recurso deverá ser protocolado na Comissão Municipal de Serviço Civil, sita na Avenida Brasil, 850, Lençóis Paulista/SP, e encaminhado ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

2.5.3. Compete à Comissão Municipal de Serviço Civil o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.

2.5.4. As informações prestadas no cadastro do usuário, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.5.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo nos Cargos, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

2.5.6. Os candidatos poderão se inscrever em mais de um cargo, de acordo com os períodos estabelecidos para a realização das provas presentes no Anexo V.

2.5.7. Os candidatos que não observarem o disposto no item 2.5.6 e se inscreverem em mais de um cargo, terão que optar por uma das provas, caso haja coincidência de horário entre elas.

2.5.8. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, caso a Comissão Municipal de Serviço Civil considere que o número de candidatos inscritos seja insuficiente ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Comissão Municipal de Serviço Civil a adoção de tal medida.

2.5.9. Caso o candidato não tenha pago o boleto, ainda que num suposto período prorrogado da inscrição, automaticamente o boleto estará vencido. Dessa forma, serão necessários a reimpressão do boleto e o pagamento do mesmo.

2.5.10. A Prefeitura de Lençóis Paulista não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.11. A Prefeitura de Lençóis Paulista exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do concurso público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6

### 2.6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.6.1. Dentro do prazo de 10 (dez) dias será divulgada no *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br a relação dos candidatos inscritos (inscrições efetivadas). Caso o candidato verifique que seu nome não conste na lista, o mesmo poderá apresentar recurso conforme item 2.5.2.

2.6.2. Caso a inscrição do candidato seja indeferida ou não processada, o mesmo não poderá prestar provas.

2.6.3. O candidato na condição prevista no item 2.6.2 poderá apresentar recurso, e ocorrendo de o mesmo não ter sido analisado até a data da prova, o recorrente poderá participar da mesma condicionalmente.

2.6.4. Se mantido o indeferimento, ainda que tenha participado da prova, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.6.5. O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo *site* www.lencoispaulista.sp.gov.br ou se dirigindo pessoalmente ao átrio da Prefeitura de Lençóis Paulista, Praça das Palmeiras, 55.

### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso para os Cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada Cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99.

3.2. Considera-se pessoa com deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

*I - 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, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*II - 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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*III - 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 0,3 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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:*

*a) comunicação;*

*b) cuidado pessoal;*

*c) habilidades sociais;*

*d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)*

*e) saúde e segurança;*

*f) habilidades acadêmicas;*

*g) lazer; e*

*h) trabalho;*

*V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”*

3.3. Neste caso a Posse dar-se-á da seguinte forma: a cada (20) vinte vagas oferecidas para cada cargo – 19 (dezenove) serão de candidatos aprovados da lista geral e a 20ª (vigésima) será de candidato da lista especial para pessoas com deficiência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

7

3.4. Serão consideradas para efeito de aplicação do item 3.3 as vagas efetivamente preenchidas e não o número de candidatos convocados, uma vez que podem ocorrer desistências ou reprovação dos candidatos convocados por parte do Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.

3.5. O candidato, cuja deficiência não for configurada, participará do certame como candidato comum ao cargo pretendido.

3.6. A pessoa com deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente no “Cadastro de Candidatos”, especificamente na opção “Deficiência”, qual o tipo da deficiência, bem como deverá protocolar no Balcão de Protocolo da Prefeitura (até o próximo dia útil da data final das inscrições, das 8h às 17h) ou encaminhar por Sedex 10 com A.R. à Comissão Municipal de Serviço Civil da Prefeitura de Lençóis Paulista, sita na Avenida Brasil, 862, centro, Lençóis Pta. - SP, os documentos abaixo discriminados:

v) **laudo médico** original ou cópia autenticada, com validade de 1 ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

w) **requerimento** solicitando vaga especial, no qual conste o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo III deste Edital). O pedido de condição ou prova especial formalizado por escrito será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7. Os documentos elencados no item 3.6 serão encaminhados ao Médico do Trabalho do município, que emitirá parecer caracterizando ou não o candidato na situação prevista no item 3.2. O Médico poderá convocar o candidato nos casos cujas informações do laudo forem insuficientes para a elaboração do Parecer.

3.8. O candidato que desejar concorrer à reserva especial de vagas e que não protocolar ou não encaminhar através dos Correios os documentos acima elencados, participará do certame na mesma condição dos demais candidatos. Somente serão analisados os pedidos encaminhados via Correios aqueles pedidos que contiverem a data de postagem fixada pela empresa de Correios e Telégrafos (ECT) ou a data de protocolo até o próximo dia útil da data final das inscrições.

3.9. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.10. O candidato portador de deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função será submetido previamente à perícia médica realizada pelo Setor de Medicina e Segurança do Trabalho para verificação da compatibilidade de deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.11. Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.13. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência, e a segunda somente com a pontuação destes últimos.

### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. O Concurso constará de provas conforme itens abaixo:

a) **Escrita múltipla escolha:** para todos os cargos, totalizando 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha. Em cada questão haverá 4 (quatro) alternativas, constando somente 1 (uma) alternativa correta. As provas versarão sobre conteúdos que fazem parte do anexo II do presente Edital e terão caráter eliminatório e classificatório, com valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Cada questão valerá 2 pontos. Será eliminado o candidato que não obtiver 50% dos pontos possíveis nas questões de múltipla escolha.

b) **Escrita Dissertativa:** versando sobre tema relacionado à educação, com valor de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos. Esta prova terá caráter classificatório e eliminatório. Somente será corrigida a prova dissertativa se o candidato obtiver cinquenta por cento ou mais de acerto nas questões de múltipla escolha.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

8

Será eliminado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a prova escrita dissertativa.

As respostas para as questões discursivas serão avaliadas sob três aspectos:

- I) desenvolver o texto de acordo com as determinações temáticas e situacionais da proposta da redação, mobilizando os elementos organizacionais do gênero (0 a 14 pontos);
- II) aspectos textuais: estrutura, coerência e coesão (0 a 03 pontos);
- III) aspectos linguísticos: ortografia e gramática padrão; ênfase em concordância e regência nominal e verbal (0 a 03 pontos).

4.2. As provas ocorrerão da seguinte forma:

### **I) Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 35 (trinta e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

### **II) Professor de Ensino Fundamental II - Inglês**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 35 (trinta e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

### **III) Professor de Ensino Fundamental II - Português**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 45 (quarenta e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

### **IV) Professor Substituto de Educação Infantil**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 15 (quinze) sobre Língua Portuguesa, 15 (quinze) sobre Matemática, 15 (quinze) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

### **V) Professor Substituto de Ensino Fundamental I**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 15 (quinze) sobre Língua Portuguesa, 15 (quinze) sobre Matemática, 15 (quinze) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

### **VI) Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Exatas**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 35 (trinta e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

### **VII) Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 35 (trinta e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

### **VIII) Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Linguagens e Códigos**

Escrita múltipla escolha: será composta de 50 (cinquenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 35 (trinta e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

Dissertativa: 1 questão sobre tema relacionado à educação.

4.3. O não comparecimento a quaisquer das convocações, seja para prova escrita, bem como exame médico/psicológico, eliminará o candidato do concurso.

4.4. O comunicado sobre o dia, horário e local das provas será publicado oportunamente em jornal oficial, além de ser publicado no *site* da Prefeitura de Lençóis Paulista em caráter meramente informativo. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.5. Desde já ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

9

4.6. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade.

4.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.9. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.10. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início e em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.11. No recinto de provas NÃO será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.12. Ao adentrar na sala de provas, o candidato que estiver de posse de celular, deverá informar ao fiscal, que lhe entregará um envelope plástico com lacre, onde o mesmo deverá ser depositado e guardado com seus pertences. O celular deverá ser desligado e/ou retirada sua bateria. Caso o aparelho venha a emitir qualquer sinal sonoro, o candidato será retirado e eliminado do concurso.

4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata será acompanhada pelo fiscal da sala durante o período da amamentação. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.14. Todas as provas escritas terão duração de 04 (quatro) horas, incluindo o tempo para elaboração da resposta da pergunta dissertativa e também para o preenchimento da folha de resposta.

4.15. O candidato só poderá se retirar definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início.

4.16. Os programas da Prova Escrita de cada Cargo são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

4.17. Durante a realização das provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

4.18. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO nas FOLHAS DE RESPOSTAS.

4.19. AS FOLHAS DE RESPOSTAS (múltipla escolha e dissertativa) são os únicos documentos válidos, devendo ser preenchidos com bastante atenção. Eles não podem ser substituídos, sendo o candidato o único responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

10

pela entrega dos mesmos devidamente preenchidos. A não entrega das folhas de respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

4.20. Será atribuída a nota 0 (zero) à resposta que na folha de resposta (múltipla escolha) estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

4.21. O caderno de questões (múltipla escolha), em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação.

4.22. Será excluído do Concurso o candidato que:

- Efetuar ato impróprio ou de descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal, mesmo não tendo ainda iniciado a prova.

4.23. Ao final da Prova Escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanharem os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

4.24. No decorrer da prova, se o candidato observar irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Sala, que lhe entregará uma folha de recurso de questão para ser preenchida com os motivos do pedido de revisão ou anulação. Esse recurso será encaminhado à Comissão Municipal de Serviço Civil.

4.25. Os pontos correspondentes às questões de múltipla escolha, por ventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

4.26. Caso ocorra anulação da questão dissertativa, os pontos correspondentes a esta questão serão desconsiderados para efeito de classificação e não será aplicada outra prova para esta questão.

4.27. A não participação do candidato em quaisquer das fases previstas implicará na sua eliminação do certame.

4.28. O Cronograma estabelecendo DATA, LOCAL E HORÁRIO das Provas, bem como o resultado, será publicado no jornal contratado para divulgação dos atos oficiais e afixados no átrio da Prefeitura de Lençóis Paulista, Praça das Palmeiras, 55, e também em caráter meramente informativo na *internet*, pelo site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br).

4.29. As provas serão realizadas no município de Lençóis Paulista.

4.30. Os gabaritos das provas serão publicados exclusivamente no site [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br) e afixados no átrio da Prefeitura.

### CAPÍTULO V - DOS TÍTULOS

5.1. A prova de títulos, para todos os cargos, terá caráter apenas classificatório.

5.2. A prova de Títulos Acadêmicos será avaliada da seguinte forma:

Título	Pontuação
Especialização <i>Lato Sensu</i> (mínimo 360 horas) na área de educação	1,0
Mestrado na área de educação	3,0
Doutorado na área de educação	5,0

5.3. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

5.4. Os candidatos deverão apresentar na data das provas, após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, cópia reprográfica (legível) e original de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado (providenciado pelo candidato) com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

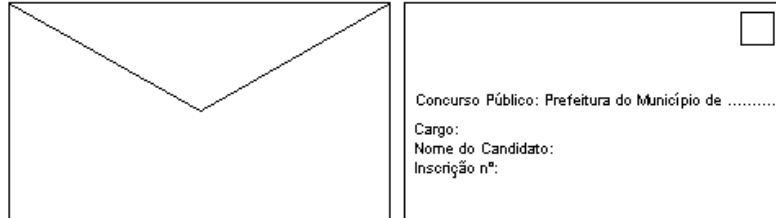
Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

11



- 5.5. Serão pontuados como títulos, Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária que ateste sobre a conclusão do curso.
- 5.6. Não serão aceitas Declarações de conclusão de cursos *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado para fins de contagem de pontos. Será aceito somente o Certificado.
- 5.7. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 5 (cinco) pontos, sendo que os títulos em especialização *Lato Sensu* não poderão ultrapassar o limite de 3 pontos.
- 5.8. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.
- 5.9. Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 5.10. As cópias reprográficas dos Certificados deverão ser apresentadas acompanhadas do original, para serem autenticadas pelo receptor e vistas pelo candidato.
- 5.11. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.
- 5.12. Ao final da prova, no momento da entrega dos títulos, não poderá o candidato deixar o local de aplicação de prova para buscar seus títulos.
- 5.13. Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 5.14. Os Títulos emitidos por Universidades Estrangeiras deverão ser validados por Universidades Públicas Nacionais.
- 5.15. Serão considerados para efeitos de pontuação apenas os títulos específicos da área de Educação.

### CAPÍTULO VI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 6.1. A nota final para os cargos será:
- a) A soma dos pontos obtidos na prova escrita (múltipla escolha e dissertativa) com os pontos obtidos na prova de títulos, se houver.
- 6.2. A lista final de classificação do Concurso constará apenas de candidatos aprovados por Cargo.
- 6.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 6.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios aplicados na ordem determinada abaixo:
- a) maior idade, conforme artigo 27 da Lei Federal 10741/03;
- b) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- c) maior nota em conhecimentos específicos/pedagógicos constantes da prova escrita;
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

### CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

12

7.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do edital.
- b) À formulação das questões das provas e respectivos quesitos. Deverá ser interposto no momento da realização da prova.
- c) Gabarito das provas. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar de sua divulgação.
- d) Ao resultado final do Concurso Público. Deverá ser interposto em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do edital.

7.2. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão Municipal de Serviço Civil.

7.3. Os recursos deverão ser protocolados na Comissão Municipal de Serviço Civil, sita na Avenida Brasil, 850, Centro, Lençóis Pta. - SP., das 8h às 12h e das 14h às 17h, no prazo estabelecido neste Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso de referência;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Exposição e justificativa circunstanciada do fato ensejador do recurso.

7.4. Não serão analisados os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou em desacordo com este Edital.

7.6. Caso haja questões anuladas por decisão da Comissão Municipal de Serviço Civil, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.7. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, todas as provas relacionadas àquele cargo serão corrigidas de acordo com a alteração.

### CAPÍTULO VIII - DO PROVIMENTO DO CARGO

8.1. O provimento do Cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

8.2. O candidato será convocado para comparecer na Sessão de Atribuição. Quando convocado, o mesmo deverá comparecer no local, dia e horário determinados na convocação, que será feita através de publicação no órgão que divulga os atos oficiais. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os editais de convocação. Neste ato, os candidatos deverão levar os documentos que comprovem os pré-requisitos para ingresso no cargo.

8.3. Caso, no momento da Sessão de Atribuição, **o candidato não apresente os documentos originais que comprovem os pré-requisitos para ingresso no cargo, o mesmo será eliminado**, passando-se a vaga para o próximo candidato da lista de classificação.

**8.4. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo previsto na convocação da Sessão de Atribuição, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.**

8.5. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes praticados contra a Administração Pública.

8.6. É vedada a nomeação de candidatos que se enquadrem nas disposições do § 10, do Art. 37, da Constituição Federal, alterada pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, podendo ser declarado nulo o contrato de admissão.

8.7. Quando da Posse, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

8.8. O Concurso terá validade por 1 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 1 (um) ano, a critério da Administração Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

13

8.9. Os candidatos somente serão empossados no Cargo público se apresentarem:

### **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

2. a) Carteira profissional (todas) – atualizar mudança em estado civil no DRT, que fica localizado no CAC (Rua Anita Garibaldi, 821, Centro);
3. b) 02 (duas) fotos ¾ recentes (não podem ser instantâneas);
4. c) R.G. (original e cópia);
5. d) C.P.F. (original e cópia);
6. e) C.P.F. (original e cópia) dos dependentes (filhos e cônjuge);
7. f) Título de eleitor (original e cópia) e comprovante de participação na última eleição;
8. g) Carteira de reservista (original e cópia);
9. h) Certidão de casamento (original e cópia);
10. i) Antecedentes criminais: retirar no *site* www.ssp.sp.gov.br ou na Delegacia de Polícia;
11. j) Documentos comprobatórios de escolaridade exigidos no edital do concurso público (cópia e original);
12. k) Cartão do Cidadão – retirar no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), sito na rua Anita Garibaldi, 821 – Centro - Lençóis Paulista – SP;
13. l) Cartão do Cidadão – retirar no Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC) dos dependentes (filhos, cônjuge);
14. m) Cartão do SUS (CAC – Centro de Atendimento ao Cidadão);
15. n) Cópia do contrato ou cópia do cartão de abertura de conta corrente em instituição bancária.
- 16.

### **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES CONDICIONAIS:**

- a) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (cópia e original);
- b) Carteira de vacinação de filhos menores de 7 anos (cópia e original);
- c) Cartão do PIS ou PASEP (verificar se está anexo na C.T.P.S.);
- d) Certificado de Mestrado ou Doutorado (cópia e original);
- e) Declaração de horário de trabalho para efeito de acúmulo de cargo;
- f) Declaração de tempo de serviço no Estado ou em outras prefeituras (cópia e original);
- g) Comprovante de exoneração em cargos públicos a partir do ano de 2000 (cópia);
- h) Declaração de imposto de renda e recibo de entrega (cópia e original).
- i) Em se tratando de candidatas com habilitação em Educação Física, os mesmos deverão apresentar o registro no CREF4/SP.

8.10. Caso haja necessidade, o candidato deverá apresentar outros documentos, além dos documentos elencados no item 8.9.

## **CAPÍTULO IX - DO EXAME ADMISSIONAL**

9.1. Após finalizadas as etapas do concurso público e homologada a classificação final, os candidatos aprovados, quando da convocação para preenchimento de vaga, serão submetidos ao exame admissional que será agendado pelo Setor de Medicina e Segurança do Trabalho.

9.2. O exame admissional tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para o cargo pretendido, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no serviço público municipal, conforme artigo 37 da Constituição Federal.

9.3. O candidato que não comparecer no dia agendado para avaliação psicológica ou exame médico deverá, no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da data agendada, apresentar requerimento e/ou justificativa para sua ausência e solicitar novo agendamento.

9.4. O reagendamento nos termos do item 9.3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

9.5. O exame admissional do candidato será composto por exame médico para verificar as condições plenas de saúde física e mental e de avaliação psicológica para verificar as características inerentes ao perfil profissiográfico do cargo, conforme as disposições do inciso VI do artigo 7º, c/c § 1º do art. 10 c/c inciso III do art. 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos) bem como suas alterações.

9.6. O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 9.5.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

14

9.7. A avaliação psicológica será conduzida por Psicólogo Organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções n.º CFP – 001/2002 e 02/2003.

9.8. A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências de cada cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.

9.9. A avaliação psicológica empregará um conjunto de técnicas para identificação, de forma objetiva e padronizada, capazes de aferir os aspectos psicológicos do candidato, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido. Para tanto, serão utilizados testes psicológicos comercializados em que serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.

9.10. A entrevista psicológica será utilizada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para análise, não possuindo, por si só, caráter eliminatório. De acordo com os dados da entrevista psicológica, poderá o Psicólogo Organizacional validar as informações junto aos órgãos e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.

9.11. O candidato deverá informar no início da avaliação, qualquer condição física ou emocional excepcional que possa de alguma maneira influenciar o resultado do mesmo. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação não será considerada.

9.12. Sendo constatado pelo Psicólogo durante a avaliação, a ocorrência de fato com potencial de influenciar o resultado da mesma, a avaliação deverá ser interrompida e retomada em momento oportuno a ser definido pelo examinador.

9.13. A análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato observará estritamente as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais de cada instrumento, e indicará o resultado final da avaliação que deverá, de forma conclusiva, ser considerado como Apto ou Inapto.

9.14. Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:

<b>Elevado</b>	acima dos padrões
<b>Médio</b>	dentro dos padrões
<b>Inadequado</b>	abaixo dos padrões

9.15. A aptidão do candidato se dará quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido no Anexo VI do presente edital e de acordo com o Decreto Executivo n.º. 124/16.

9.16. A inaptidão do candidato se dará quando qualquer fator observado no perfil profissiográfico enquadrar-se no nível "Inadequado", ou seja, por não apresentar as características cognitivas e/ou de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atividades.

9.17. A inaptidão constatada na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais; indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargos.

9.18. Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado na avaliação psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no período de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Paulista, SP.

9.19. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do Relatório Psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico estabelecidos no Anexo VI do presente edital e de acordo com o Decreto Executivo n.º. 124/16.

9.20. É facultado ao candidato contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. Neste caso deverá informar, no requerimento de agendamento, os seguintes dados do psicólogo contratado: nome, número de registro junto ao (CRP), número de telefone e endereço completo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

15

9.21. Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na entrevista devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e folhas respostas de acordo com o Artigo 8º da Resolução 001/2002 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.

9.22. Não haverá reagendamento da entrevista devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.

9.23. Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Lençóis Paulista.

9.24. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os recursos com simples discordância do resultado.

9.25. Os recursos referentes a avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

9.26. O exame médico será conduzido por Médico com especialidade em Medicina do Trabalho, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, que poderá solicitar laudos de outros profissionais especialistas.

9.27. Para avaliação das condições plenas de saúde, serão verificadas as características globais e específicas indicadoras de aptidão física e mental do candidato ao serviço público. Havendo constatação da existência de condições que predispõe a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indicam o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição de Cargos, o candidato será considerado Inapto.

9.28. O candidato convocado para o exame clínico geral deverá apresentar-se com roupa e calçado apropriados para a execução plena do exame, a exemplo: calção, bermuda, short, camiseta e tênis.

9.29. Na ocasião do exame médico, o candidato fará uma declaração pormenorizada de suas condições de saúde e fará o preenchimento da “anamnese” (técnica de entrevista que busca lembrar todos os fatos que se relacionam com alguma doença, se faz uso de medicação, ou ainda, se o candidato está ciente de alguma doença que possa impedir de realizar o trabalho).

9.30. O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo IV do presente edital.

9.31. Quando da realização do exame clínico geral, poderá o Médico do Trabalho solicitar outros exames complementares que não constem no Anexo IV, para melhor subsidiar seu parecer de Apto ou Inapto.

9.32. Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado no exame médico, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no prazo de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Paulista – SP.

9.33. A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido de entrega das cópias dos exames médicos.

9.34. Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura.

9.35. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os recursos com simples discordância do resultado.

9.36. Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

9.37. Na ocasião do exame médico, poderá o médico do trabalho encaminhar o candidato à especialista(s) para melhor investigação ou tratamento. Este encaminhamento não faz parte do exame admissional, mas medida preventiva para a saúde do candidato, não alterando o parecer de inaptidão expedida pelo médico do trabalho.

9.38. Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 9.29, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

16

9.39. Os exames médicos necessários para a admissão de cada cargo constam no Anexo IV do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 9.31.

9.40. O perfil profissiográfico exigido para a admissão de cada cargo consta no Anexo VI do presente edital.

9.41. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.

### CAPÍTULO X – DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SERVIÇO CIVIL

10.1. À Comissão Municipal de Serviço Civil, nomeada pelo Decreto Executivo nº. 461/2014 nos termos da Lei Municipal nº. 3660/06, caberá o acompanhamento e fiscalização de todos os procedimentos referentes ao Concurso Público.

10.2. Caberá, também, à referida Comissão a análise de eventuais recursos e decisão sobre casos omissos no presente Edital.

### CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. A convocação para Sessão de Atribuição, para provimento de cargo, será efetuada através de publicação em jornal contratado para divulgação dos atos oficiais, cabendo ao candidato o acompanhamento das publicações.

11.3. Após a homologação do concurso, não serão fornecidas informações via telefone acerca de quantos candidatos foram convocados.

11.4. Cabe ao candidato classificado manter atualizados os seus dados junto à Prefeitura Municipal, pelo [site www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através dos links “**Cidadão**”, “**Concursos**”.

11.5. O candidato, quando convocado, deverá abrir conta corrente em agência bancária indicada pela Prefeitura Municipal.

11.6. Após provimento dos cargos, serão oferecidas vagas em caráter temporário para os candidatos classificados no presente Concurso.

11.7. As atribuições de classes/aulas, em caráter temporário, serão realizadas na Diretoria Municipal de Educação de Lençóis Paulista, sita na Rua Sete de Setembro, 711, Centro, Lençóis Paulista, às 2ª feiras e 4ª feiras, a partir das 17h30, conforme Lei nº 91/15.

11.8. Além dos documentos especificados no item 8.8, poderão ser solicitados outros documentos necessários para a efetiva contratação do candidato.

11.9. Os candidatos contratados serão submetidos aos procedimentos de avaliação de desempenho instituídos pela Prefeitura Municipal para seus servidores.

11.10. Cabe ao candidato empossado o acompanhamento junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo do processo referente a sua contratação.

11.11. As descrições dos cargos presentes neste Edital estão previstas em legislação e sua regulamentação.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Serviço Civil.

11.13. O presente edital está disponível na Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, situada na Praça das Palmeiras, 55 - Centro, Lençóis Paulista/SP, bem como em caráter meramente informativo no [site www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br).

11.14. Durante o período eleitoral, serão observadas as restrições de contratações presentes na legislação.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

17

11.15. Caso, no transcorrer do certame, sejam apresentados problemas técnicos/operacionais por parte da empresa contratada, a Prefeitura poderá anular as provas aplicadas e reiniciar todos os procedimentos inclusive contratando uma nova empresa.

11.16. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descrição dos Cargos

Anexo II - Conteúdo para a Prova Escrita/Objetiva e dissertativa

Anexo III - Modelo de Requerimento – Pessoa com Deficiência

Anexo IV – Quadro de exames médicos admissionais

Anexo V – Cronograma para aplicação das provas

Anexo VI – Perfil profissiográfico

Lençóis Paulista, 1º de setembro de 2016.

**IZABEL CRISTINA CAMPANARI LORENZETTI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

18

### ANEXO I DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### **Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade; Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentam dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricas propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

#### **Professor de Ensino Fundamental II – Inglês**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade; Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

19

Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **Professor de Ensino Fundamental II – Português**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade; Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

20

promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **Professor Substituto de Educação Infantil**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar das atividades do processo ensino aprendizagem. Planejar as atividades de substituição, quando necessário. Auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **Professor Substituto de Ensino Fundamental I**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar das atividades do processo ensino aprendizagem. Planejar as atividades de substituição, quando necessário. Auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Exatas**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar das atividades do processo ensino aprendizagem. Planejar as atividades de substituição, quando necessário. Auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar das atividades do processo ensino aprendizagem. Planejar as atividades de substituição, quando necessário. Auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Linguagens e Códigos**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar das atividades do processo ensino aprendizagem. Planejar as atividades de substituição, quando necessário. Auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

21

### ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA E DISSERTATIVA

**Língua Portuguesa (todos os cargos):** Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

**Prova Dissertativa (todos os cargos):** Conteúdo relacionado à área da Educação

**Matemática (Professor Substituto Ensino Fundamental I e Professor Substituto da Educação Infantil)**

Números Naturais e operações; Espaço, Forma; Grandezas e Medidas; Tratamento da informação e Resolução de Situações Problema.

**Conhecimentos Gerais (todos os cargos)**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir da última década, divulgados na mídia local e/ou nacional. Estatuto do Magistério Público de Lençóis Paulista – Lei Complementar nº 36 de 12 de dezembro de 2006.

**Observação:**

**Ensino Fundamental II: Livro Integrado – Editora Positivo “Aprende Brasil” 9º ano para todas as áreas do conhecimento constantes neste edital.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II - (6º ao 9º ano)

##### Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação; Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Literatura brasileira – Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Parnasiano, Pré-modernismo, Tendências Contemporâneas. – Literatura Portuguesa – Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo e Simbolismo.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

FIORIN, J. L. e SAVIOLI, F. P. *Lições de textos*. 3ª ed. São Paulo: Ática, 1996.

KAUFMAN, A. M. e RODRIGUES, M. E. *Escola. Leitura e produção de textos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

KLEIMAN, A. *Leitura e intertextualidade*. São Paulo: Artes Médicas, 1999.

KOCH, Ingedore. G. V. *O texto e a construção dos sentidos*. São Paulo: Contexto, 2007.

MARCUSHI, Luiz Antonio. *Gêneros textuais: definição e funcionalidade*. In: DIONÍSIO, A. P. et al. *Gêneros textuais e ensino*.

SOARES, M. B. *Linguagem e escrita: uma perspectiva social*. 15ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

LENER, Delia. *Ler e Escrever na Escola: o real, o possível, o necessário*. Porto Alegre: Artemed 2002

CANDIDO, Antonio. *Literatura e Sociedade*. 10ª Ed. São Paulo: Ouro Sobre Azul, 2008.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

SCHNEUWLY, Bernard et al. *Gêneros orais e escritos na escola*. Campinas: Mercado de Letras, 2004.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

22

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICA - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II - (6º ao 9º ano)

#### Inglês

- BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- CELANI, M. A. A. (org). *Professores e formadores em mudança: relato de um processo de reflexão e transformação da prática*. Mercado de Letras, 2003.
- BARCELOS, A.M.F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre o ensino e aprendizagem de línguas.
- GEE, J. P. *Situated Language and Learning: a critique of traditional schooling*. London, Routledge, 2004.
- KERN, R. *Literacy and language teaching*. Oxford: Oxford University Press, 2000.
- NUNAN, D. *Task based language teaching*. Cambridge: Cambridge University Press, 2004.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)

#### Educação Física

- BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- FEGEL, M. J. *Primeiros Socorros no Esporte*. 1ª ed. São Paulo: Manole, 2002.
- FREIRE, J. B. *Educação de corpo inteiro*. São Paulo: Scipione, 1989.
- MARCELLINO, N. C. *Pedagogia da animação*. Campinas: Papirus, 1990.
- MCARDLE, W. D.; KATCH, F. I. e KATCH, V. L. *Fisiologia do Exercício – Energia, nutrição e desempenho humano*. 4ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1998.
- PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos. In: ROSE JÚNIOR, D. *Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- BORGES, C. L. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, C. L.; DESBIENS, J. F. (Orgs.). *Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança*. Campinas: Autores Associados, 2005.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. *Jogo, Brinquedo, brincadeira e a educação*. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- BETTI, Mauro. *Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar*. In: \_\_\_\_\_ (Org.) *Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas*. São Paulo: Hucitec, 2003.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS – Professor Substituto do Ensino Fundamental I – (1º ao 5º ano)

- BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
- AZENHA, Maria da Graça. *Construtivismo de Piaget a Emilia Ferreiro*. Ática.
- BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais (1ª a 4ª série). Brasília: MEC/SEF, 1998.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Ática, 1999.
- GARDNER, H. *Estruturas da mente: a teoria das inteligências múltiplas*. Porto Alegre: Artes Médicas.
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.
- KAMII, Constance. *A criança e o número*. Papirus.
- KAUFMAN, Ana Maria e RODRÍGUEZ, Maria Elena. *Escola - leitura e produção de textos*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul.
- RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001.
- SOARES, M. *Letramento: um tema em três gêneros*. Belo Horizonte: Autêntica.
- LENER, Delia. *Ler e Escrever na Escola: o real, o possível, o necessário*. Porto Alegre: Artmed 2002



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

23

LENER, D.C SADOVSK, P.O. Sistema de Numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília; SAIZ, Irmã; [et al] (org) Didática de Matemática: Reflexões Psicopedagógicas. Tradução por Juan Acuña Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73 – 155.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS – Professor Substituto da Educação Infantil

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume I – Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume II – Formação Pessoal e Social. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume III – Conhecimento de Mundo. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CASTORINA, Antonio José; FERREIRO, Emilia; LERNER, Delia e OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Piaget-Vygotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 1997.

LURIA, LEONTIEV, VIGOTSKY e outros. *Psicologia e Pedagogia*. São Paulo: Moraes, 2003.

OLIVEIRA, Zilma de M.; MELLO, Ana Maria; VITÓRIA, Telma e FERREIRA, Maria C. R. *Creches-Crianças, Faz de Conta e Cia*. Vozes, 1992.

ROSSETI-FERREIRA, Maria Clotilde e MELLO, Ana Maria (orgs.). *Os Fazeres da Educação Infantil*. São Paulo: Cortez, 1998.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

GOLBSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: O atendimento em creche/ Elinor Goldschmied, Sonia Jackson- 2ª ed. Porto Alegre: Artmed 2006.

FRIEDMANN, Adriana. O Universo Simbólico da Criança: Olhares Sensíveis para a Infância. Petrópolis – RJ: Vozes, 2005

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS – Professor Substituto do Ensino Fundamental II –

(6º ao 9º ano)

#### Ciências Exatas

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

KRASILCHIK, Myriam. *O professor e o currículo das ciências*. São Paulo: EDUSP.

CARVALHO, A. M. P.; GIL-PÉREZ, D. Formação de professores de Ciências. São Paulo: Cortez, 2003. Col. Questões da Nossa Época. Nº 26.

DELIZOICOV, D.; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

ÁVILA, Geraldo. *Grandezas incomensuráveis e números irracionais*. Revista do Professor de Matemática, São Paulo: Sociedade Brasileira de Matemática, n. 5, p. 6-11, 1984.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

COURANT, Richard e ROBBINS, Herbert. *O que é matemática? Uma abordagem elementar de métodos e conceitos*. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2000.

ROSA, Ernesto. *Didática da matemática*. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2001. Cap. 1, 2 e 3.

DANTE, Luiz Roberto – Didática da Resolução de Problemas de Matemática 12ª Ed. São Paulo: Ática, 2007. 176p.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Cortez, 1998.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS – Professor Substituto do Ensino Fundamental II – (6º ao

9º ano)

#### Ciências Humanas

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

24

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais - Geografia. Brasília, MEC/SEB, 1998.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004.

HAESBAERT, Rogério; Porto Gonçalves, Carlos Walter, Nova des-ordem mundial. São Paulo: UNESP, 2006.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: história. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn\\_5a8\\_historia.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_5a8_historia.pdf).

BRASIL, Secretaria de Educação continuada. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais: educação ético-racial. Brasília. MEC/SECAD, 2006. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes\\_etnicoraciais.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/orientacoes_etnicoraciais.pdf)

BITENCOURT, Circe Maria F.. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005.

FAUSTO, Boris. História do Brasil. 13a Ed. São Paulo: EDUSP, 2008.

KARNAL, Leandro (org.). História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas. São Paulo, Contexto, 2003.

PINSKY, Carla Bassanezi (org.). Novos temas nas aulas de história. São Paulo: Contexto, 2009.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Cortez, 1998.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS – Professor Substituto do Ensino Fundamental II – (6º ao 9º ano)**

#### **Linguagens e Códigos**

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

MARCUSHI, Luiz Antonio. *Gêneros textuais: definição e funcionalidade*. In: DIONÍSIO, A. P. et al. Gêneros textuais e ensino.

SOARES, M. B. *Linguagem e escrita: uma perspectiva social*. 15ª ed. São Paulo: Ática, 1997.

LENER, Delia. Ler e Escrever na Escola: o real, o possível, o necessário. Porto Alegre: Artemed 2002

PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos. In: ROSE JÚNIOR, D. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2009.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, Brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos. *A imagem no ensino da arte: anos oitenta e novos tempos*. São Paulo: Perspectiva, 1994.

HERNÁNDEZ, Fernando. *Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.

LIEFF, Camila Dixo; POW, Elizabeth M. E NUNES, Zaina Abdalla. Descobrimo a pronúncia do Inglês. Editora: WMF Martins Fontes, 2010.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente. São Paulo: Cortez, 1998.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

25

## ANEXO III REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS CONCURSO PÚBLICO – PREF. MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ candidato:

Nº \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo:

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ deficiência \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_ portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID  
\_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Médico \_\_\_\_\_ Responsável \_\_\_\_\_ pelo \_\_\_\_\_ laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

26

### ANEXO IV

#### QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Nº	CARGOS	EXAMES PARA ADMISSÃO
1	Professor de Ensino Fundamental II - Inglês	Clínico
2	Professor de Ensino Fundamental II - Português	Clínico
3	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	Clínico
4	Professor Substituto de Educação Infantil	Clínico
5	Professor Substituto de Ensino Fundamental I	Clínico
6	Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Linguagens e Códigos	Clínico
7	Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas	Clínico
8	Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Exatas	Clínico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

27

### ANEXO V CRONOGRAMA PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

PERÍODO DAS PROVAS	
1º DIA DE PROVAS	
MANHÃ	TARDE
Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Linguagens e Códigos	-
Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Exatas	-
Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas	-
2º DIA DE PROVAS	
MANHÃ	TARDE
Professor Substituto de Educação Infantil	Professor Substituto de Ensino Fundamental I
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	Professor de Ensino Fundamental II - Inglês
Professor de Ensino Fundamental II - Português	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

29

### ANEXO VI

#### PERFIL PROFISSIONÁRIO PARA EXERCÍCIO DO CARGO

##### Cargo: Professor do Ensino Fundamental II – Educação Física

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Médio
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

##### Cargo: Professor do Ensino Fundamental II – Inglês

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada	Médio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

30

	no trabalho.	
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

### Cargo: Professor do Ensino Fundamental II – Português

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Médio
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

### Cargo: Professor Substituto de Educação Infantil

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e	Elevado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

31

	coerência.	
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

### Professor Substituto de Ensino Fundamental I

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

### Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Exatas

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

32

Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

### Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

33

### Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Linguagens e Códigos

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lencóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

34

### ANEXO II

### TOTALIZAÇÃO DE INSCRITOS EDITAL DE CONCURSO 03/16

CARGOS	QUANTIDADE
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	63
Professor de Ensino Fundamental II - Inglês	23
Professor de Ensino Fundamental II - Português	41
Professor Substituto de Ensino Fundamental I	177
Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Humanas	18
Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Ciências Exatas	28
Professor Substituto de Ensino Fundamental II – Linguagens e Códigos	30
Professor Substituto de Educação Infantil	174
<b>TOTAL</b>	<b>554</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

35

## ANEXO III EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 08/16

PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA - SP  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 08/2016 - COMPLETO

IZABEL CRISTINA CAMPANARI LORENZETTI, Prefeita Municipal de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais torna público a ABERTURA DE INSCRIÇÕES para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS, visando à contratação por tempo determinado de **Professor de Ensino Fundamental II Arte, Professor de Ensino Fundamental II Ciências, Professor de Ensino Fundamental II Educação Física, Professor de Ensino Fundamental II Geografia, Professor de Ensino Fundamental II História, Professor de Ensino Fundamental II Inglês, Professor de Ensino Fundamental II Matemática, Professor de Ensino Fundamental II Português e Professor Orientador de Informática Educacional – POIE, para ministrar aulas na Rede de Municipal de Ensino** nos termos da Lei Complementar n.º 36, de 12 de dezembro 2006 e suas alterações e Lei Complementar nº 91/2015 e suas alterações e das seguintes instruções especiais que compõem o presente Edital:

### CAPÍTULO I DOS CARGOS E VAGAS

Nº	Cargo	Remuneração R\$	Escolaridade/Pré-requisitos	Prova	Taxa de inscrição R\$
1	Professor do Ensino Fundamental II - Arte	12,69	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	15,00
2	Professor do Ensino Fundamental II - Ciências	12,69	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	15,00
3	Professor do Ensino Fundamental II – Educação Física	12,69	Curso superior de licenciatura plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. O candidato deverá ser devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física do Estado de São Paulo – CREF4/SP	Escrita e Títulos	15,00
4	Professor do Ensino Fundamental II – Geografia	12,69	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	15,00
5	Professor do Ensino Fundamental II - História	12,69	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	15,00
6	Professor do Ensino Fundamental II - Inglês	12,69	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou forma-	Escrita e Títulos	15,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

36

			ção em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.		
7	Professor do Ensino Fundamental II - Matemática	12,69	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	15,00
8	Professor do Ensino Fundamental II - Português	12,69	Curso Superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Escrita e Títulos	15,00
9	Professor Orientador de Informática Educacional - POIE	12,69	Licenciatura em Informática ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós graduação em Informática Educacional.	Escrita e Títulos	15,00
Serão aceitas inscrições para estudantes em todos os cargos, com exceção dos cargos de Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física e Professor Orientador de Informática Educacional.					
Os candidatos estudantes, no momento da inscrição, deverão optar pela escolha do cargo pretendido com a observação “Estudante”.					

### CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

#### 2.1. DA INSCRIÇÃO:

2.1.1 PERÍODO: 12/09/16 a 20/09/16

2.1.2 As inscrições serão realizadas somente pela *internet*, no site da Prefeitura Municipal, [www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br), através dos links “**Cidadão**”, “**Concursos**”, no prazo previsto até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição. Após às 23h59 o sistema de inscrição da Prefeitura de Lençóis Paulista não aceitará quaisquer inscrições.

2.1.3 Para inscrever-se, o candidato deverá primeiramente se cadastrar informando seus dados de forma correta, de acordo com o que o sistema exigir.

2.1.4 As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Municipal de Serviço Civil a faculdade de excluir aquele que os preencher com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas ou, ainda, que não satisfaça todas as condições estabelecidas neste edital. Verificadas quaisquer dessas hipóteses, será cancelada a inscrição do candidato, sendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.1.5 Após o cadastramento do candidato, o mesmo deverá fazer seu login com CPF e senha, clicar no *link* “Inscrições Abertas”, e realizar a inscrição dentro do prazo previsto para o cargo que deseja concorrer.

2.1.6 Realizado o pedido de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto e pagar em qualquer agência bancária. O pagamento deverá ser realizado até o próximo dia útil da data final da inscrição.

2.1.7 Caso o candidato recolha valor maior ao da inscrição, não será ressarcido o valor pago a maior. Caso o candidato recolha valor menor ao da inscrição, a inscrição não será efetivada, sendo que neste caso o candidato deverá gerar um novo boleto e pagar o valor correto em qualquer agência bancária.

2.1.8 O simples cadastramento dos dados do candidato, o pedido de inscrição e a geração do boleto bancário não implicam na efetivação da inscrição. Para que a inscrição do candidato seja **efetivada** é necessário que haja o pagamento do valor expresso no boleto dentro do prazo de vencimento.

2.1.9 Não será aceito pagamento de taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, extemporânea ou por qualquer outro meio que não esteja especificado neste edital.

2.1.10 Não haverá devolução de importância paga seja qual for o motivo alegado ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.1.11 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.

2.1.12 O candidato poderá verificar o *status* de sua inscrição no menu “Inscrições do Candidato”.

2.1.13 O candidato que não tiver acesso próprio à *internet*, poderá fazer sua inscrição no Centro do Empreendedor, sito na Rua Cel. Joaquim Gabriel, 11 – centro, com horário de atendimento das 8h às 12h e das 13h às 16h30, exceto aos finais de semana e feriados. Para utilizar o Programa, basta ser feito um cadastro, apresentando o documento pessoal R.G. no próprio posto. Cabe exclusivamente ao candidato conferir os dados de sua inscrição e do boleto bancário antes do pagamento do mesmo.

2.1.14 Os estudantes de curso superior nas áreas abrangidas para todos os cargos descritos na Tabela de Cargos, poderão se inscrever e participar do presente Processo Seletivo, com exceção dos cargos de Professor de Ensino Fundamental II Educação Física e Professor Orientador de Informática Educacional. Os candidatos estudantes serão classificados em lista apartada e só receberão atribuição de classes/aulas, quando se esgotar a lista classificatória dos candidatos habilitados e, realmente, se constatar a inexistência de candidatos habilitados classificados presentes à Sessão. Para se inscrever, o candidato estudante deverá, obrigatoriamente, selecionar o cargo pretendido e identificá-lo como estudante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

37

2.1.15 Antes de efetuar o pagamento do boleto, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para a inscrição.

2.1.16 Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, de acordo com os períodos estabelecidos para a realização das provas presentes no Anexo III.

2.1.17 Em se tratando de candidato estudante de ensino superior, somente poderá participar do processo de atribuição de aulas, o candidato aprovado no processo seletivo que estiver matriculado e frequentando o curso correspondente à área de atuação pela qual se inscreve, mediante certidão expedida pela Instituição de Ensino Superior na qual conste, de forma expressa, a duração e o ano do curso em que o aluno está matriculado.

2.1.18 Os candidatos estudantes, no momento da inscrição, deverão optar pela escolha do cargo pretendido com a observação “**Estudante**”.

2.2 - São requisitos gerais para a inscrição:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado ou, quando de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma da lei;

II – estar no gozo dos seus direitos civis e políticos;

III – estar quite com as obrigações eleitorais e militares;

IV – ter idade mínima de 18 anos;

V – gozar de boa saúde.

### CAPÍTULO III DA PROVA ESCRITA

3.1 A data, horário e o local da prova escrita serão divulgados em jornal oficial contratado pela Prefeitura, cabendo inteiramente ao candidato a responsabilidade de acompanhar a publicação da data, horário e local da prova.

3.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, e deverá apresentar documento de identidade, na via original.

3.3 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.4 Não haverá segunda chamada, qualquer que seja o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato e nem será permitida a realização de provas fora do local estabelecido para a sua aplicação.

3.5 O não comparecimento do candidato para a realização da prova implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

3.6 No recinto de provas NÃO será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, fones de ouvido, agenda eletrônica, *laptop*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação.

3.7 Ao adentrar na sala de provas, o candidato que estiver de posse de celular, deverá informar ao fiscal, que lhe entregará um envelope plástico com lacre, onde o mesmo deverá ser depositado e guardado com seus pertences. O celular deverá ser desligado e/ou retirada sua bateria. Caso o aparelho venha a emitir qualquer sinal sonoro, o candidato será retirado e eliminado do processo seletivo.

3.8 O descumprimento das determinações presentes nos itens 3.6 e 3.7 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

3.9 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, mesmo não tendo ainda iniciada a prova.

3.10 A duração da prova será de, no máximo, 3 (três) horas, incluindo os procedimentos de entrega das folhas de respostas.

3.11 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação após decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova.

3.12 Quando restarem, na sala de aplicação, somente 3 (três) candidatos ainda fazendo a prova, aquele que terminar deverá aguardar os últimos a entregarem as suas provas para assinarem o termo de encerramento de aplicação das mesmas, acompanhados dos aplicadores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

38

3.13 A prova escrita será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. Em cada questão haverá 4 (quatro) alternativas, constando somente 1 (uma) alternativa correta.

O conteúdo será o seguinte:

**1) Professor de Ensino Fundamental II – Arte**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**2) Professor de Ensino Fundamental II – Ciências**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**3) Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**4) Professor de Ensino Fundamental II – Geografia**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**5) Professor de Ensino Fundamental II – História**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**6) Professor de Ensino Fundamental II – Inglês**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**7) Professor de Ensino Fundamental II – Matemática**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**8) Professor de Ensino Fundamental II – Português**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 35 (trinta e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

**9) Professor Orientador de Informática Educacional – POIE**

Escrita múltipla escolha: será composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 25 (vinte e cinco) sobre conhecimentos específicos/pedagógicos e 5 (cinco) sobre conhecimentos gerais.

3.14 A prova escrita (múltipla escolha) terá apenas caráter classificatório para todos os cargos e será avaliada em escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, valendo 1 (um) ponto cada questão.

3.15 A prova escrita (múltipla escolha) versará sobre o conteúdo programático que faz parte integrante do Anexo I do presente Edital.

3.16 Ao candidato será permitido somente o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

3.17 Será eliminado do certame o candidato que não obtiver pontuação na prova escrita.

3.18 O candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.

3.19 Ao terminar de responder as questões, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Questões e a Folha de Respostas, devidamente preenchida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3.20 A Folha de Respostas é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ela não pode ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela entrega da mesma devidamente preenchida. A não entrega da Folha de Respostas implicará na automática eliminação do candidato no certame.

3.21 O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

3.22 Não serão computadas questões não respondidas e nem questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

3.23 Será automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

I - apresentar-se após o fechamento dos portões;

II - não apresentar os documentos exigidos no item 3.3 do presente Edital;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

39

- III - não comparecer no dia da prova, seja qual for o motivo alegado;
- IV - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- V - utilizar-se de meios ilícitos para executar as provas;
- VI - não devolver a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- VII - agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das

provas.

## CAPÍTULO IV

### DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PROFESSOR ORIENTADOR DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

4.1 Após a prova escrita, em dia, horário e em local a ser publicado em jornal oficial, será realizada a prova prática para o cargo de Professor Orientador de Informática Educacional, com atividades práticas de Informática, que verifique a habilidade do candidato no uso de recursos de Informática no Sistema Operacional Windows, Aplicativos do LibreOffice – Writer, Impress e Calc, havendo contingente, sendo convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados e aprovados na prova escrita, e aqueles, que porventura, empatarem na 20ª (vigésima) colocação.

4.2 A prova prática terá escala de pontuação de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e será desclassificado o candidato que não obtiver pontuação mínima de 20 (vinte) pontos.

4.3 A prova prática constará das seguintes atividades:

a) Sistema Operacional Windows:

ATIVIDADE	PONTOS
1 – Criar uma pasta com o seu nome na área de trabalho	2,5
2 – Os demais arquivos criados nas atividades subsequentes devem ser gravados nessa pasta	2,5
3 – Todas as imagens utilizadas durante a avaliação deverão estar em uma subpasta intitulada “imagens”	2,5
4 – Pesquisar um texto sobre a Informática Educacional na internet e gravá-lo na pasta	2,5

b) LibreOffice Writer:

ATIVIDADE		PONTOS
1 – Digitação de um texto previamente indicado	-	3
2 – Formatar o documento com:	a) Espaçamento entre linhas de 1,5 cm	0,5
	b) Fonte Arial, tamanho 12	1
	c) Título em negrito	0,5
	d) Margens superior e inferior de 3 cm	1
	e) Margens laterais de 2 cm	1
	f) Inserir cabeçalho e número de páginas	1
3 – Capturar uma imagem do banco do equipamento e inseri-la no corpo do texto	-	2

c) LibreOffice Impress:

ATIVIDADE	PONTOS
1 – Criar uma apresentação em qualquer área de conhecimento, com duas atividades: 1 (uma) para o Ensino Fundamental I e 1 (uma) para o Ensino Fundamental II, usando a <i>internet</i> como recurso, citando a fonte de onde tirou a atividade utilizada	10

d) LibreOffice Calc:

ATIVIDADE	PONTOS
1 – Criar uma planilha com nome fictício de 10 alunos, contendo 3 (três) instrumentos de avaliação utilizado pelo professor e as notas de cada aluno	5
2 – Através de uma fórmula, calcular a média do aluno	2,5
3 – Posteriormente, com as médias dos alunos criar um gráfico	2,5

4.4 O tempo da prova prática terá duração de 3 (três) horas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

40

4.5 A classificação final para este cargo se dará através da soma dos pontos obtidos na prova escrita, na prova prática e possíveis títulos apresentados.

### CAPÍTULO V DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

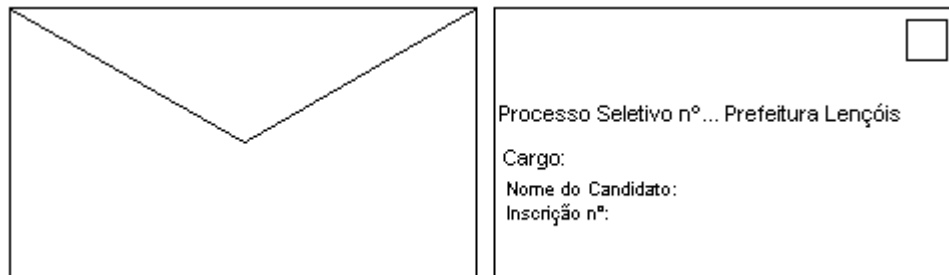
5.1. A prova de títulos, para todos os cargos, terá caráter apenas classificatório.

5.2. A prova de Títulos Acadêmicos será avaliada da seguinte forma:

Título	Pontuação
Especialização <i>Lato Sensu</i> (mínimo 360 horas) na área de educação	1,0
Mestrado na área de educação	3,0
Doutorado na área de educação	5,0

5.3. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.

5.4. Os candidatos deverão apresentar na data das provas, após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, cópia reprográfica (legível) e original de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado (providenciado pelo candidato) com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme modelo abaixo, que após conferência será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.



5.5. Serão pontuados como títulos, Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária que ateste sobre a conclusão do curso.

5.6. Não serão aceitas Declarações de conclusão de cursos *Lato Sensu*, Mestrado e Doutorado para fins de contagem de pontos. Será aceito somente o Certificado.

5.7. A soma total dos títulos não poderá ultrapassar 5 (cinco) pontos, sendo que os títulos em especialização *Lato Sensu* não poderão ultrapassar o limite de 3 pontos.

5.8. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para classificação final.

5.9. Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

5.10. As cópias reprográficas dos Certificados deverão ser apresentadas acompanhadas do original, para serem autenticadas pelo receptor e vistas pelo candidato.

5.11. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentou no dia e horário determinados.

5.12. Ao final da prova, no momento da entrega dos títulos, não poderá o candidato deixar o local de aplicação de prova para buscar seus títulos.

5.13. Os Títulos emitidos por Universidades Estrangeiras deverão ser validados por Universidades Públicas Nacionais.

5.14. Serão considerados para efeitos de pontuação apenas os títulos específicos da área de Educação.

### CAPÍTULO VI DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1 Para todos os cargos descritos na Tabela de Cargos, a classificação do candidato será através da nota obtida na Prova Escrita, acrescida dos pontos obtidos pelos Títulos apresentados, exceto para o Professor Orientador de Informática Educacional que haverá também a soma da prova prática.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

41

6.2 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os classificados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios aplicados na ordem determinada abaixo:

- a) maior idade, conforme artigo 27 da Lei Federal 10741/03;
- b) maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- c) maior nota em conhecimentos específicos constantes da prova escrita;
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

6.3 A divulgação do resultado do processo seletivo se dará através de jornal oficial contratado para divulgação dos atos oficiais e também no site da prefeitura.

6.4 As atribuições de classes/aulas são feitas na Diretoria Municipal de Educação de Lençóis Paulista, sita na Rua Sete de Setembro, 711, Centro, Lençóis Paulista, às 2ª feiras e 4ª feiras, a partir das 17h30, conforme Lei nº 91/15.

6.5 Da classificação caberá recurso sem efeito suspensivo, o qual deverá ser interposto no prazo improrrogável de até 2(dois) dias úteis contados da data da publicação, por meio de requerimento protocolizado na Comissão Municipal de Serviço Civil, sita na Avenida Brasil, 850, Centro, Lençóis Paulista - SP.

6.6 Após a decisão dos recursos, caso haja alteração na ordem de classificação, será publicada nova lista de classificação.

6.7 A classificação final será homologada por ato da Senhora Prefeita Municipal.

### **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 Após finalizadas as etapas do processo seletivo e homologada a classificação final, os candidatos aprovados, que receberem atribuição de aula, serão submetidos ao exame admissional que será agendado pelo Setor de Medicina do Trabalho.

7.2 O exame admissional tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para o cargo pretendido, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no serviço público municipal, conforme artigo 37 da Constituição Federal.

7.3 O candidato que não comparecer no dia agendado para avaliação psicológica ou exame médico deverá, no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da data agendada, apresentar requerimento e/ou justificativa para sua ausência e solicitar novo agendamento.

7.4 O reagendamento nos termos do item 7.3 será deferido uma única vez e o não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

7.5 O exame admissional do candidato será composto por exame médico para verificar as condições plenas de saúde física e mental e de avaliação psicológica para verificar as características inerentes ao perfil profissiográfico do cargo, conforme as disposições do inciso VI do artigo 7º, c/c § 1º do art. 10 c/c inciso III do art. 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos) bem como suas alterações.

7.6 O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 7.5.

7.7 A avaliação psicológica será conduzida por Psicólogo Organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções n.º CFP – 001/2002 e 02/2003.

7.8 A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências de cada cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.

7.9 A avaliação psicológica empregará um conjunto de técnicas para identificação, de forma objetiva e padronizada, capazes de aferir os aspectos psicológicos do candidato, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido. Para tanto, serão utilizados testes psicológicos comercializados em que serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.

7.10 A entrevista psicológica será utilizada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para análise, não possuindo, por si só, caráter eliminatório. De acordo com os dados da entrevista psicológica, poderá o Psicólogo Organizacional validar as informações junto aos órgãos e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.

7.11 O candidato deverá informar no início da avaliação, qualquer condição física ou emocional excepcional que possa de alguma maneira influenciar o resultado do mesmo. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação não será considerada.

7.12 Sendo constatado pelo Psicólogo durante a avaliação, a ocorrência de fato com potencial de influenciar o resultado da mesma, a avaliação deverá ser interrompida e retomada em momento oportuno a ser definido pelo examinador.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

42

7.13 A análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, observará estritamente as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais de cada instrumento, e indicará o resultado final da avaliação que deverá de forma conclusiva, ser considerado como Apto ou Inapto.

7.14 Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados:

<b>Elevado</b>	acima dos padrões
<b>Médio</b>	dentro dos padrões
<b>Inadequado</b>	abaixo dos padrões

7.15 A aptidão do candidato se dará quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido no Anexo IV do presente edital e de acordo com o Decreto Executivo nº. 124/16.

7.16 A inaptidão do candidato se dará quando qualquer fator observado no perfil profissiográfico enquadrar-se no nível "Inadequado", ou seja, por não apresentar as características cognitivas e/ou de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atividades.

7.17 A inaptidão constatada na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais; indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo V – Descrição de Cargos.

7.18 Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado na avaliação psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no período de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura.

7.19 A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do Relatório Psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico estabelecidos no Anexo IV do presente edital e de acordo com o Decreto Executivo nº. 124/16.

7.20 É facultado ao candidato contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. Neste caso deverá informar, no requerimento de agendamento, os seguintes dados do psicólogo contratado: nome, número de registro junto ao (CRP), número de telefone e endereço completo.

7.21 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhará na entrevista devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e folhas respostas de acordo com o Artigo 8º da Resolução 001/2002 do CFP. Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.

7.22 Não haverá reagendamento da entrevista devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.

7.23 Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura de Lençóis Paulista.

7.24 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os recursos com simples discordância do resultado.

7.25 Os recursos referentes a avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

7.26 O exame médico será conduzido por Médico com especialidade em Medicina do Trabalho, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental, que poderá solicitar laudos de outros profissionais especialistas.

7.27 Para avaliação das condições plenas de saúde, serão verificadas as características globais e específicas indicadoras de aptidão física e mental do candidato ao serviço público. Havendo constatação da existência de condições que predisponham a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indiquem o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo V – Descrição de Cargos, o candidato será considerado Inapto.

7.28 O candidato convocado para o exame clínico geral deverá apresentar-se com roupa e calçado apropriados para a execução plena do exame, a exemplo: calção, bermuda, short, camiseta e tênis.

7.29 Na ocasião do exame médico, o candidato fará uma declaração pormenorizada de suas condições de saúde e fará o preenchimento da "anamnese" (técnica de entrevista que busca relembrar todos os fatos que se relacionam com alguma doença, se faz uso de medicação, ou ainda, se o candidato está ciente de alguma doença que possa impedir de realizar o trabalho).

7.30 O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo II do presente edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

43

7.31 Quando da realização do exame clínico geral, poderá o Médico do Trabalho solicitar outros exames complementares que não constem no Anexo II, para melhor subsidiar seu parecer de Apto ou Inapto.

7.32 Na ocasião do exame médico, poderá o médico do trabalho encaminhar o candidato à especialista(s) para melhor investigação ou tratamento. Este encaminhamento não faz parte do exame admissional, mas medida preventiva para a saúde do candidato, não alterando o parecer de inaptidão expedida pelo médico do trabalho.

7.33 Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado no exame médico, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no prazo de 02 dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho, sita na Avenida Brasil, 862, Centro, Lençóis Paulista, SP.

7.34 A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido de entrega das cópias dos exames médicos.

7.35 Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Medicina e Segurança do Trabalho da Prefeitura.

7.36 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (*e-mail*) ou os recursos com simples discordância do resultado.

7.36 Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

7.37 Na ocasião do exame médico, poderá o médico do trabalho encaminhar à especialista(s) para melhor investigação ou tratamento. Este encaminhamento não faz parte do exame admissional, mas medida preventiva para a saúde do candidato, não alterando o parecer de inaptidão expedida pelo Médico do Trabalho.

7.38 Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese previstas no item 7.29, o candidato será exonerado, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.

7.39 Os exames médicos necessários para a admissão de cada cargo constam no Anexo II do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 7.31.

7.40 O perfil profissiográfico exigido para a admissão de cada cargo consta no Anexo IV do presente edital.

7.41 Se constatada a insuficiência de desempenho ou o cometimento de infração disciplinar que justifique o ato, poderá o contratado sofrer rescisão contratual.

7.42 Cabe aos estudantes contratados comunicar a eventual desistência do curso à Diretoria de Educação. Em caso de desistência do curso, o contrato será rescindido.

7.43 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.

7.44 No ato da contratação, caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não possua o Diploma, poderá apresentar Declaração de Conclusão de Curso, acompanhado por histórico escolar. Em se tratando de estudante, o mesmo deverá apresentar Declaração atual de que esteja regularmente matriculado e frequentando o curso.

7.45 A chamada dos candidatos para fins de atribuição de classes e/ou aulas visando a contratação temporária, será feita pela ordem estabelecida na classificação resultante do processo seletivo.

7.46 A cada sessão pública de atribuição de classes e/ou aulas serão chamados os candidatos que se encontrem classificados a partir do último candidato chamado na sessão imediatamente anterior.

7.47 O candidato que não comparecer à sessão pública de atribuição de classes e/ou aulas ou que, comparecendo desistir do saldo que lhe esteja sendo oferecido, não concorrerá a nova atribuição antes de esgotada a chamada de todos os candidatos classificados.

7.48 Somente quando tiverem sido chamados todos os candidatos constantes da listagem de classificação, é que voltarão a ser chamados novamente os candidatos classificados a partir do primeiro, para fins de novas atribuições.

7.49 Os casos omissos serão solucionados pela comissão do processo seletivo e no momento da atribuição de classes e/ou aulas pela Diretoria Municipal de Educação, tendo como princípio básico a ordem de preferência do candidato na escala de classificação.

7.50 Serão oferecidas vagas para os candidatos classificados no presente processo seletivo, após o chamamento de todos os classificados nos Editais de Concurso Público vigente para professores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

7.51 - Faz parte do presente Edital:

- Anexo I – Conteúdo programático (bibliografia) da prova escrita;
- Anexo II – Quadro de exames médicos admissionais;
- Anexo III – Quadro elucidativo do período de realização das provas;
- Anexo IV – Perfil profissiográfico;
- Anexo V – Descrição de cargos.

Lençóis Paulista, 9 setembro de 2016.

**IZABEL CRISTINA CAMPANARI LORENZETTI**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

45

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA/OBJETIVA

#### Conteúdo Obrigatório para todos os cargos:

##### Português:

Compreensão, interpretação de textos, Ortografia, Sílabas, Encontros Vocálicos, Pontuação e Concordância.

##### Conhecimentos Gerais

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos a partir da última década, divulgados na mídia local e/ou nacional. Estatuto do Magistério Público de Lençóis Paulista – Lei Complementar nº 36 de 12 de dezembro de 2006.

**Obs: Livro Integrado – Editora Positivo “Aprende Brasil” 9º ano para todas as áreas do conhecimento (português, matemática, história, geografia, arte, ciências e português.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II

(6º ao 9º ano)

##### Português

1-Interpretação de Textos; 2-Fonologia: Fonema, Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortografia, Acentuação; 3-Morfologia: Estrutura e Formação das Palavras; Classes de Palavras; Pontuação; 4-Sintaxe: Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.

KAUFMAN, A. M. e RODRIGUES, M. E. *Escola. Leitura e produção de textos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

KOCH, Ingedore. G. V. *O texto e a construção dos sentidos*. São Paulo: Contexto, 2007.

LENER, Delia. *Ler e Escrever na Escola: o real, o possível, o necessário*. Porto Alegre: Artemed, 2002.

MARCUSHI, Luiz Antonio. *Gêneros textuais: definição e funcionalidade*. In: DIONÍSIO, A. P. et al. *Gêneros textuais e ensino*.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)

##### Inglês

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Língua Estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.

KERN, Richard *Literacy and Language Teaching*. Oxford: Oxford University Press, 2000.

GEE, J. P. *Situated Language and Learning: a critique of traditional schooling*. London, Routledge, 2004.

LIEFF, Camila Dixo; POW, Elizabeth M. E NUNES, Zaina Abdalla. *Descobrimos a pronúncia do Inglês*. Editora: WMF Martins Fontes, 2010.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II

(6º ao 9º ano)

##### Matemática

Números Naturais; Número Inteiros; Números Racionais; Números Irracionais; Formas Geométricas; Propriedades e Figuras Geométricas; Grandezas e Medidas; Proporcionalidade; Perímetro, área e volume; Expressões Algébricas; Equações e Inequações; Sistema de Equação do Primeiro Grau; Estatística e Probabilidade.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.

DANTE, Luiz Roberto – *Didática da Resolução de Problemas de Matemática*. 12ª ed.. São Paulo: Ática, 2007. 176p.

ROSA, Ernesto. *Didática da matemática*. 11ª ed. São Paulo: Ática, 2001. Cap. 1, 2 e 3.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

46

DEVLIN, Keith. O Gene da Matemática. O talento para lidar com números e a evolução do pensamento matemático. Rio de Janeiro/São Paulo: Editora Record, 2004.  
HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.  
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II

(6º ao 9º ano)

#### Arte

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos. *A imagem no ensino da arte: anos oitenta e novos tempos*. São Paulo: Perspectiva, 1994.  
ALMEIDA, Berenice e PUCCI, Magda. *Outras terras, outros sons*. São Paulo: Callis, 2003.  
SPOLIN, Viola. *Jogos Teatrais na Sala de Aula*. São Paulo: Perspectiva, 2008.  
MARQUES, Isabel. *Linguagem e dança*. São Paulo: Digitexto, 2010.  
HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.  
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II

(6º ao 9º ano)

#### Ciências

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
CARVALHO, A. M. P.; GIL-PÉREZ, D. *Formação de professores de Ciências*. São Paulo: Cortez, 2003. Col. Questões da Nossa Época. Nº 26.  
DELIZOICOV, D.; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. *Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos*. São Paulo: Cortez, 2002.  
BOUER, J. *Sexo & Cia: as dúvidas mais comuns ( e as mais estranhas) que rolam na adolescência*. 2ed. São Paulo: Publifolha, 2002.  
HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.  
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II

(6º ao 9º ano)

#### História

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
BITENCOURT, Circe Maria F.. *Ensino de História – fundamentos e métodos*. 1ª Ed., São Paulo, Cortez, 2005.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: História. Brasília: MEC/SEF, 1998.  
FAUSTO, Boris. *História do Brasil*. 13ª Ed. São Paulo: EDUSP, 2008  
KARNAL, Leandro (org.). *História na sala de aula: conceitos, práticas e propostas*. São Paulo, Contexto, 2003.  
PINSKY, Carla Bassanezi (org.). *Novos temas nas aulas de história*. São Paulo: Contexto, 2009.  
HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.  
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS - PEF II - Professor do Ensino Fundamental II

(6º ao 9º ano)

#### Geografia:

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.  
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais - Geografia. Brasília, MEC/SEB, 1998.  
BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

47

CASTROGIOVANNI, A. Carlos; Helena C.; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.

DURAND, Marie-Françoise (et. alli), Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo; tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. Saraiva: SP, 2009.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004.

MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS Professor do Ensino Fundamental II

(6º ao 9º ano)

#### Educação Física

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

FEGEL, M. J. *Primeiros Socorros no Esporte*. 1ª ed. São Paulo: Manole, 2002.

FREIRE, J. B. *Educação de corpo inteiro*. São Paulo: Scipione, 1989.

PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos. In: ROSE JÚNIOR, D. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2009.

BORGES, C. L. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, C. L.; DESBIENS, J. F. (Orgs.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. São Paulo: Cortez, 1998.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/PEDAGÓGICOS – POIE – Professor Orientador de Informática Educacional

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Terceiro e Quarto Ciclos do Ensino Fundamental: Temas Transversais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998.

LENER, Delia. *Ler e Escrever na Escola: o real, o possível, o necessário*. Porto Alegre: Artemed 2002

BORBA, Marcelo de Carvalho; PENTEADO, Mirian Godoy. *Informática e educação matemática*, 2 ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2001.

VALENTE, José Armando. *“Informática na educação: a prática e a formação do professor”*. In: Anais do IX ENDIPE (Encontro Nacional de Didática e Prática de Ensino), Águas de Lindóia, 1998 p. 1-1

FRÓES, Jorge R. *M. Educação e Informática: A Relação Homem/Máquina e a Questão da Cognição* - <http://www.proinfo.gov.br/biblioteca/textos/txtie4doc.pdf>

PENTEADO, Mirian Godoy (org). BORBA, Marcelo de Carvalho. *A Informática em ação: Formação de Professores, pesquisa e extensão*. São Paulo: Olho D água, 2000.

HOFFMAN, Jussara. *Avaliação Mediadora – Uma prática em construção da pré-escola à universidade*. Porto Alegre: Mediação, 1998.

FREIRE, P. *Pedagogia da autonomia*. Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra, 1997.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

48

### ANEXO II QUADRO DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Nº	CARGO	EXAMES PARA ADMISSÃO
1	Professor de Ensino Fundamental II - Arte	Clínico
2	Professor de Ensino Fundamental II - Ciências	Clínico
3	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	Clínico
4	Professor de Ensino Fundamental II - Geografia	Clínico
5	Professor de Ensino Fundamental II - História	Clínico
6	Professor de Ensino Fundamental II - Inglês	Clínico
7	Professor de Ensino Fundamental II - Matemática	Clínico
8	Professor de Ensino Fundamental II - Português	Clínico
9	Professor Orientador de Informática Educacional - POIE	Clínico





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

49

### ANEXO III

PERÍODOS DAS PROVAS	
MANHÃ	TARDE
Professor de Ensino Fundamental II - Ciências	Professor de Ensino Fundamental II - Arte
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	Professor de Ensino Fundamental II - História
Professor de Ensino Fundamental II - Geografia	Professor de Ensino Fundamental II - Inglês
Professor de Ensino Fundamental II - Matemática	Professor Orientador de Informática Educacional - POIE
Professor de Ensino Fundamental II - Português	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

50

## ANEXO IV PERFIL PROFISSIONAL

Professor de Ensino Fundamental II – Arte

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

Professor de Ensino Fundamental II – Ciências

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

Prof. Ensino Fundamental II – Educação Física

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal (ca-		Elevado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

51

pacidade de construir relações de confiança com os alunos, colocar-se disponível para os alunos)	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	
Iniciativa (demonstrar criatividade e iniciativa)	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Adequado
Comunicação (demonstrar capacidade de diálogo, expressar-se com clareza)	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe (estimular a troca de conhecimento, revelar interesses multidisciplinares)	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade (respeitar os limites e a heterogeneidade dos alunos; conviver com ideias ou posições contrárias)	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

## Professor de Ensino Fundamental II – Geografia

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

## Professor de Ensino Fundamental II – História

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

52

Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

### Professor de Ensino Fundamental II – Inglês

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

### Professor de Ensino Fundamental II – Matemática

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

53

Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

## Professor de Ensino Fundamental II – Português

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Adequado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Adequado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Adequado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

## Professor Orientador de Informática Educacional

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA**

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

54

Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado
----------------	--	---------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

55

### ANEXO V DESCRIÇÃO DE CARGOS

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade; Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – CIÊNCIAS**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade; Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

56

Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricas propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – GEOGRAFIA**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em





## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

57

conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – HISTÓRIA**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade; Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade; Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

58

de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – MATEMÁTICA**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – PORTUGUÊS**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as Diretrizes Educacionais da Diretoria Municipal de Educação. Elaborar o Plano de Ensino da turma e dos componentes curriculares, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico, Mapa Estratégico e as Diretrizes Curriculares da Rede Municipal de Educação. Considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, outros instrumentos de avaliação externa, o instrumento de avaliação e monitoramento do Município e outros resultados de aproveitamento escolar. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desempenho de todos os alunos a fim de subsidiar a reflexão, o aperfeiçoamento e encaminhamento do trabalho. Desenvolver, participar e apoiar projetos, programas e atividades elencadas pela Unidade Educacional, em sua área de conhecimento ou de forma multidisciplinar/interdisciplinar. Articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos, recursos tecnológicos, materiais didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas para melhoria do desempenho dos alunos. Planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional. Compartilhar, participar e sugerir propostas de aprimoramento profissional diante de necessidades da equipe para melhoria permanente da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

[www.lencoispaulista.sp.gov.br](http://www.lencoispaulista.sp.gov.br)

59

qualidade do trabalho. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional promovidos ou não pela Diretoria de Educação. Registrar a frequência diária das crianças em documento da escola, encaminhando os casos de ausência ao responsável da Unidade Educacional. Apresentar aos alunos, aos pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar, procedimentos adotados no processo de avaliação e aprendizagem dos alunos. Registrar as ações pedagógicas, mantendo-as atualizadas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo. Identificar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, os alunos que apresentam necessidades de intervenção pedagógica diferenciada, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e Aceleração de Aprendizagem. Realizar adequações metodológicas, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, para o atendimento das crianças que apresentem dificuldades de acesso ao currículo, viabilizando a implementação da educação inclusiva. Adotar, em conjunto com a Equipe Pedagógica, as medidas pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. Colaborar com as atividades de articulação da escola, famílias e a comunidade. Interpretar dados relativos à realidade da turma. Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com os referências teóricos propostos pela Rede Municipal de Ensino. Favorecer o trabalho cooperativo no âmbito escolar. Cooperar com a direção e equipe pedagógica da Unidade Educacional e Diretoria de Educação em estudos, discussões, organização, pesquisa e correção das avaliações nos processos que exigem participação docente. Exercer liderança positiva junto aos colegas, professores e alunos. Assumir a responsabilidade com a direção e equipe pedagógica da escola quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma e reivindicações por parte dos alunos. Valorizar e incentivar a participação dos alunos nos processos da escola. Acompanhar e contemplar em sala de aula as ações promovidas na escola para os alunos com dificuldades de aprendizagem. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público. Estimular a criança na conservação dos diferentes ambientes e materiais. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimento por escrito caso julgue-as ilegais. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.

### **PROFESSOR ORIENTADOR DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL**

Conhecer o Plano Municipal de Educação. Atuar na implementação de projetos da Diretoria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem. Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da Unidade Educacional. Orientar a equipe gestora da Unidade Educacional quanto ao uso dos espaços, tempo e recursos tecnológicos, necessários para o desenvolvimento dos programas e processos da escola e da Diretoria Municipal de Educação. Participar das atividades de formação continuada oferecidas para seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para seu crescimento e atualização profissional. Estimular as crianças na conservação dos ambientes e recursos tecnológicos de informação e comunicação. Manter a organização do seu local de trabalho e de todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e o bom atendimento ao público. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais. Possuir uma visão abrangente dos conteúdos disciplinares e estar atento aos projetos pedagógicos das diversas áreas. Perceber as dificuldades e o potencial dos professores, para poder instigá-los e ajudá-los. Pesquisar e analisar os softwares educativos. Possuir uma visão técnica, conhecer os equipamentos e manter-se informado sobre as novas atualizações em informática educacional. Manter-se constantemente receptível a situações sociais que possam ocorrer no cotidiano. Realizar formações quanto ao uso dos recursos tecnológicos de informação e comunicação, para os profissionais da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as necessidades apontadas pela equipe escolar e/ou Diretoria Municipal de Educação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

60

### **ANEXO IV** **TOTALIZAÇÃO DE INSCRITOS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO** **Nº. 08/16**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Professor de Ensino Fundamental II – Arte	10
Professor de Ensino Fundamental II – Arte – Estudante	2
Professor de Ensino Fundamental II – Ciências	11
Professor de Ensino Fundamental II – Ciências – Estudante	2
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	20
Professor de Ensino Fundamental II – Geografia	9
Professor de Ensino Fundamental II – História	12
Professor de Ensino Fundamental II – História – Estudante	7
Professor de Ensino Fundamental II - Inglês	12
Professor de Ensino Fundamental II – Inglês - Estudante	1
Professor de Ensino Fundamental II - Matemática	17
Professor de Ensino Fundamental II – Matemática – Estudante	8
Professor de Ensino Fundamental II - Português	21
Professor de Ensino Fundamental II – Português – Estudante	2
Professor Orientador de Informática Educacional - POIE	28
<b>TOTAL</b>	<b>162</b>