



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL SA-10 Nº 03/2020 (EDUCAÇÃO)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, através da Secretaria Municipal da Administração, faz saber que realizará, por meio da **Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular Júlio de Mesquita Filho**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** para provimento de cargos efetivos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1**, deste Edital.

O Concurso Público destina-se às reposições de vacâncias de cargos efetivos (aposentadorias e exonerações), em conformidade com o art. 8º, inciso V, da Lei Complementar Federal nº 173/2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e dá outras providências.

A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da **Fundação VUNESP**, conforme Contrato CST-1341/2017, não havendo a participação de recursos humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** nessas etapas.

As despesas com a realização do Concurso Público correrão por conta da taxa de inscrição, a qual será recebida e administrada diretamente pela **Fundação VUNESP**, sem qualquer participação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

O Concurso Público terá o acompanhamento da Comissão Organizadora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, composta por servidores do quadro de pessoal efetivo, nomeada por Portaria específica do Prefeito Municipal, publicada no Diário Oficial do Município de Marília.

O Concurso Público foi autorizado no Protocolo Administrativo PMM nº 48659/2019, estando apensos os Protocolos 56320/2019, 57782/2019, 59733/2019, 59947/2019, 75277/2019, 5982/2020 e 47501/2020.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições que seguem:

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo **Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar Municipal nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente**, para os cargos vagos, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

1.2. As vagas oferecidas são para o Município de **MARÍLIA - SP**.

1.3. Os cargos, as vagas, a remuneração inicial, a carga horária, os requisitos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na **Tabela I**, especificada adiante. A remuneração dos cargos é fixada pela Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, bem como pela Lei nº 3200, de 30 de dezembro de 1986, modificada posteriormente (para os cargos do Quadro do Magistério Público Municipal).

1.4. As descrições sumárias dos cargos constam no **Anexo I (Atribuições dos Cargos)**, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário oficial de Brasília/DF**.

1.6 TABELA I – CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS EXIGIDOS/ESCOLARIDADE E PREVISÃO LEGAL DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO.

CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE
Atendente de Escola – (Merendeiro)	7	1.637,06	40 horas semanais	possuir ensino médio completo
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	4	1.708,33	40 horas semanais	possuir ensino médio completo



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Diretor de Escola Municipal	2	referência salarial de 4.235,67 + adicional de 1/3 da referência salarial Total 5.647,56	40 horas semanais	a) possuir curso de Pedagogia; e b) ter experiência docente na educação básica de, no mínimo, 5 (cinco) anos.
Professor de Educação Especial	1	referência salarial de 1.883,92 + gratificação para atividades extraclasse de 1/3 da referência salarial Total 2.511,89	20 horas semanais	a) Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação Especial; ou b) Licenciatura Plena em Pedagogia e Pós-graduação em Educação Especial ou Psicopedagogia ou Neuropedagogia ou Educação Inclusiva
Professor de EMEF	17	referência salarial de 2.416,50 + gratificação para atividades extraclasse de 1/3 da referência salarial Total 3.222,00	27 horas semanais, incluídas 2 horas como Horas de Estudo em Conjunto (HEC)	possuir curso de Pedagogia ou Normal Superior, para docência polivalente nos anos iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental
Professor de EMEI	26	referência salarial de 1.790,11 + gratificação para atividades extraclasse de 1/3 da referência salarial Total 2.386,81	20 horas semanais	possuir curso de Pedagogia ou Normal Superior
Professor de Inglês da Educação Básica	1	referência salarial de 1.790,11 + gratificação para atividades extraclasse de 1/3 da referência salarial Total 2.386,81	20 horas semanais	possuir curso de Letras com Habilitação em Inglês, em Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação

1.6.1. Todos os servidores públicos municipais fazem jus a vale-alimentação no valor mensal de R\$360,00 (trezentos e sessenta reais), conforme Lei Municipal nº 7945, de 28 de abril de 2016, modificada posteriormente, em especial pela Lei nº 8376, de 23 de abril de 2019.

1.7. Todos os servidores públicos municipais podem aderir ao plano de saúde contratado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, com custeio de até 20% (vinte por cento) das despesas pelo Município, conforme Lei Municipal nº 8063, de 23 de fevereiro de 2017, regulamentada pelo Decreto nº 12229, de 21 de dezembro de 2017 (modificado pelo Decreto nº 12293, de 27 de março de 2018) e pelo Decreto nº 12305, de 12 de abril de 2018.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da posse:

2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. possuir documentação comprobatória, dos **REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE**, conforme especificado na Tabela I (item 1.6. deste Edital), bem como a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada nos itens 14.4. até 14.5. deste Edital;

2.1.6. ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do respectivo cargo,



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

comprovada em inspeção realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

2.1.7. não registrar antecedentes criminais;

2.1.8. não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343, de 2006;

2.1.9. não ter sido demitido pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos pela prática de qualquer infração prevista nos itens 6 e 11, do Grupo I, do artigo 27, da Lei Complementar Municipal nº 680, de 28 de junho de 2013 (Código de Ética do Servidor Público Municipal), ou ter sido condenado, a qualquer tempo, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 2, 5, 8, 9 e 14, do Grupo I, do artigo 27, da mesma Lei Complementar;

2.1.10. não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos);

2.1.11. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas **via Internet**, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período das **10 horas de 30 de outubro de 2020, encerrando às 23h59 de 10 de dezembro de 2020**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora deste Concurso Público.

3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata o **item 3.2.** deste Edital poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação oficial e disponibilização no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3.1. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e na tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4.1. acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br);

3.4.2. localizar o *link* correlato a este Concurso Público;

3.4.3. ler total e atentamente este Edital de Abertura de inscrições e preencher totalmente a ficha de inscrição, optando para um dos cargos dispostos neste Edital;

3.4.4. transmitir, via internet, os dados de inscrição;

3.4.5. imprimir o boleto bancário, com valores de taxas de inscrição de acordo com o quadro a seguir:

ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Médio Completo	64,68
Superior Completo	94,10

3.4.6. efetuar o pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço pela **Fundação VUNESP**.

3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária **até 11 de dezembro de 2020**.

3.5.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.

3.5.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.5.3. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

automaticamente cancelada.

3.5.4. Não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período para pagamento da taxa de inscrição, ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

3.5.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação até a data estabelecida no **item 3.5.** deste Edital.

3.5.5.1 Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.

3.5.5.2 A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.5.3 O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado, o qual deverá ser mantido em poder do candidato. Se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a realização da prova objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

3.5.5.3.1 **É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.**

3.6. Em caso de mais de uma inscrição para a mesma data e mesmo período de aplicação de prova, será considerado, apenas a inscrição que o candidato estiver presente na prova, sendo considerado ausente da(s) outra(s) opção(ões).

3.6.1. Ocorrendo a hipótese do **item 3.6.** deste Edital não haverá restituição parcial ou integral do(s) valor(es) pago(s) a título de taxa de inscrição.

3.6.2. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento na ficha de inscrição.

3.7. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.8. A **Fundação VUNESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não se responsabilizam por solicitação de inscrição ou por quaisquer outros procedimentos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

3.10. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Atendimento ao Candidato, pelo telefone: (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.

3.11. A apresentação/entrega dos respectivos documentos que comprovam as condições exigidas para participação neste Concurso Público deverá ser feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação/entrega implicará na impossibilidade de contratação do candidato.

3.12. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral** (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc.), poderá realizá-la pela internet acessando o site **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato.

3.12.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no Edital de Convocação para a prova objetiva, ou seja, somente refletirão para as próximas fases deste Concurso.

3.12.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 3.12. e 3.12.1**, deste Capítulo, deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Amparado pelas Leis Municipais nºs 3522, de 03 de abril de 1990, 4676, de 24 de agosto de 1999, e suas alterações, poderá pleitear a isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato:

I - Doador de sangue:

a) homem, contar com o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura;

b) mulher, contar com o mínimo de 2 (duas) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura.

II - Doador de órgão, assim declarado em laudo médico que comprove a efetiva doação.

4.1.1. A comprovação do requisito disposto no subitem I do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);

b) CPF – frente e verso (cópia simples);

c) comprovantes das **doações de sangue** (cópia simples) **realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital**, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúde públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.

4.1.2. A comprovação do requisito disposto no subitem II do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) cópia do RG e CPF – frente e verso (cópia simples);

b) laudo médico fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, atestando a doação de órgão, contendo a identificação do doador (nome, RG e CPF), o objeto da doação, data, nome legível do médico com respectiva assinatura e nº de inscrição no CRM.

4.2. As solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o **item 4.1.** deste Edital serão realizados no *site* da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no período **das 10 horas de 30 de outubro de 2020 às 23h59min de 06 de novembro de 2020** (horário oficial de Brasília), por meio do *link* próprio, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas para requerer a isenção da taxa da inscrição.

4.3. O candidato deverá anexar por meio digital “*Upload*”, cópia simples dos documentos indicados no item 4.1 e seus subitens, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o 1º dia útil subsequente ao término do período do pedido das inscrições isentas, observado o disposto neste Edital, no que couber.

4.3.1. O candidato deverá:

a) enviar os comprovantes até o término da solicitação do pedido de isenção;

b) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos citados para requerer a isenção da taxa de inscrição, por meio digital (*upload*);

d) os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.3.2. Não será(rão) avaliado(s) o documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.3.3. Não será(rão) considerado(s) documento(s) encaminhado(s) por *fax*, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.3.4 Os documentos encaminhados para as solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.3.5. As informações prestadas na solicitação de isenção e a documentação entregue serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

4.3.6. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.3.7. Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.3.8. As solicitações de isenção do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pela **Fundação VUNESP**.

4.3.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a solicitação de isenção de pagamento pela *Internet*;
- b) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção sem entregar os respectivos documentos previstos no **item 4.2.1.** ou no **item 4.2.2.** deste Edital;
- e) não observar o período de envio dos documentos;
- f) não transmitir os dados.

4.3.10. A partir **das 10 horas de 23 de novembro de 2020**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público, o resultado da análise das solicitações de isenção do valor de pagamento da taxa da inscrição que foram deferidos e indeferidos, observando os motivos do indeferimento.

4.3.10.1. O candidato que desejar interpor recurso quanto ao indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

4.4. Em **04 de dezembro de 2020**, a partir das 10 horas será divulgada a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 4.3.10.1.** deste Edital, contendo os recursos deferidos e indeferidos, oficial e exclusivamente no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

4.5. O candidato que tiver:

- a) a sua solicitação de isenção deferida ou o seu recurso deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição;
- b) a sua solicitação de isenção indeferida e o seu recurso indeferido, se quiser participar deste Concurso, deverá acessar novamente o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o “link” próprio deste Concurso, digitar seu CPF e imprimir o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, bem como proceder ao pagamento desse boleto **até 11 de dezembro de 2020**.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do respectivo cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.905, de 20 de agosto de 1993, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público e de eventual prorrogação.

5.2.1. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo igual ou superior a 0,5 vaga, ou seja, a **cada fração de 10 candidatos nomeados, a 10ª vaga será destinada aos candidatos com deficiência**, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à perícia médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, que confirmará (ou não) de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

5.4.1. Será eliminado da lista especial (pessoas com deficiência) o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na perícia médica, devendo constar apenas da lista geral de classificação (todos aprovados).

5.4.2. Será eliminado deste Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do respectivo cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

5.5.4. Fica garantida a reserva, às pessoas de visão monocular, desde que a carreira não exija aptidão plena do candidato (Lei Municipal nº 8053, de 04 de janeiro de 2017).

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a sua realização.

5.9. O candidato que deseja se inscrever como pessoa com deficiência – no período de inscrições – deverá:

- a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a(s) deficiência(s) que possui;
- c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), dos documentos elencados no item 5.10. e suas alíneas deste Edital.

5.9.1. O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.9.2. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

5.10. Para participar como pessoa com deficiência o candidato deverá proceder em conformidade com o disposto o **item 5.9.** deste Edital, bem como enviar o(s) respectivo(s) documento(s) conforme consta a seguir:

- a) cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições deste Concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
- b) o candidato com **deficiência visual** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal leitor), especificando o tipo de deficiência;
- c) o candidato com **deficiência auditiva** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS,



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

nos termos da Lei nº 12.319, de 01 de setembro de 2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Coordenação do local onde o candidato prestar a prova, com a finalidade de garantir a lisura deste Concurso Público;

d) o candidato com **deficiência física** – além do envio da documentação indicada no **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a este Concurso Público;

e) o candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização da(s) prova(s) – além do envio da documentação indicada **item 5.10., alínea “a”**, deste Edital – deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.10.1. A comprovação da tempestividade do envio da respectiva documentação tratada no **item 5.10.** e suas alíneas, deste Edital, será feita pela data do envio.

5.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será(rão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar, na ficha de inscrição, dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.

5.10.2.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

5.10.3. O atendimento às condições solicitadas pelos candidatos ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11 Na hipótese de inscrição para mais de um cargo deverá ser enviada uma documentação para cada cargo, separadamente.

5.12. O laudo médico enviado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.13. O candidato que não atender – dentro do período de inscrições – aos dispositivos mencionados nos **itens 5.9. até 5.10.1.** deste Edital, não terá a prova e/ou condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.14. Os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial e às solicitações de inscrição como pessoa com deficiência serão publicados **a partir das 10 horas de 26 de janeiro de 2021** no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público.

5.14.1. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial e da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

5.15. Em **10 de fevereiro de 2021, a partir das 10 horas**, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 5.14.1.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

5.16. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados às pessoas com deficiência ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes **deste Capítulo**, não concorrerá às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Concurso Público, não podendo interpor recurso(s) em razão da sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.17. Os candidatos que, **no ato da inscrição**, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados neste Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.

5.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.19. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS, PARA SOLICITAÇÕES RELATIVAS AOS CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO, PARA SOLICITAÇÕES DE CANDIDATAS LACTANTES E PARA SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL.

6.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS (PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA E/OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

6.1.1. A pessoa com deficiência que não queira participar, neste Concurso, como pessoa com deficiência e que necessite de prova e/ou condição especial para a realização da(s) prova(s) ou a pessoa sem deficiência que tenha necessidade de prova e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(s) – durante o período de inscrições – deverá:

- a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a necessidade de condição especial;
- c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), de requerimento contendo: nome completo do(a) candidato(a), documento de identidade, que especifique a necessidade/condição especial.

6.1.2. O requerimento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.1.3. Não será avaliado requerimento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.1.3.1. O requerimento terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

6.1.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.

6.1.5. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido nos **itens 6.1.1. até 6.1.4.** deste Edital não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

6.1.6. O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no **Capítulo 5** deste Edital.

6.1.7. A partir das 10 horas de 26 de janeiro de 2021 o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial para a realização da prova.

6.1.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial para a realização da prova deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

6.1.9. Em 10 de fevereiro de 2021, a partir das 10 horas, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.1.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.2. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

6.2.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e queira utilizar essa condição para fins de utilização em critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03 de outubro de 1941 – durante o período de inscrições – deverá:

- a) acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b) preencher totalmente a ficha de inscrição, informando essa condição de jurado;
- c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), do respectivo documento que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme consta do **item 6.2.2.** deste Edital.

6.2.2. Para fins de comprovação serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiça Estaduais e Federais do país.

6.2.3. O documento comprobatório (conforme consta do **item 6.1.1.** deste Edital) deverá ser enviado digitalizado com



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.2.4. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.2.5. O(s) documento(s) terá(rão) validade somente para este Concurso e não será(rão) devolvido(s).

6.2.6. O candidato que não atender aos **itens 6.2.1 até 6.2.3.** deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.

6.2.7. A partir das 10 horas de 26 de janeiro de 2021 o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de participação com a condição de jurado.

6.2.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de participação com a condição de jurado deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

6.2.9. Em 10 de fevereiro de 2021, a partir das 10 horas, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.2.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CANDIDATAS LACTANTES NA DATA DE SUA INSCRIÇÃO E NA DATA DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

6.3.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s) poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital.

6.3.2. A candidata que seja mãe lactante – durante o período de inscrições – deverá:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando, a opção de lactante, bem como informando a quantidade de lactentes, assim como a data de nascimento das crianças, bem como solicitar atendimento diferenciado para o dia da aplicação da(s) prova(s).

6.3.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu(sua) filho(a), na data da realização da(s) prova(s) – deverá:

- a) ter solicitado atendimento diferenciado nos termos do **item 6.3.2.** e suas alíneas deste Edital;
- b) apresentar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – ao Coordenador do local de prova(s), a certidão de nascimento do lactante; e
- c) levar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – um acompanhante que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela guarda da criança.

6.3.4. A criança deverá estar acompanhada somente de uma pessoa (familiar da candidata ou terceiro indicado pela mesma), maior de 18 (dezoito) anos de idade.

6.3.4.1. A comprovação da idade do acompanhante será feita mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de prova(s), de um dos documentos, em original, elencados na **alínea “b”, do item 8.3.**, deste Edital.

6.3.4.2. A permanência temporária desse adulto, em local apropriado, deverá ser previamente autorizada pela Coordenação do local de aplicação de provas(s).

6.3.4.3. O acompanhante deverá:

- a) comparecer com máscara(s) e possuir reserva(s) de máscara para ser trocada a cada 3 horas;
- b) desligar o celular;
- c) guardar o celular e aparelho(s) eletrônico(s) na embalagem a ser oferecida pela Coordenação do local de aplicação de prova(s). Essa embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do prédio de aplicação de prova(s);
- d) permanecer no local estabelecido pela Coordenação do local de prova(s). O acompanhante não poderá ficar circulando pelas dependências do prédio durante a aplicação da(s) prova(s). Caso não venha a respeitar as regras aqui estabelecidas poderá ser retirado do ambiente juntamente com a criança;
- e) observar e atender a todas as normas e instruções constantes do **Anexo III** deste Edital.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

6.3.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da **Fundação VUNESP**, sem a presença do responsável pela guarda da criança e sem o respectivo material de prova(s), o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.3.5.1. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa. O(A) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada o término da amamentação.

6.3.6. A **Fundação VUNESP** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará a(s) prova(s) e, em consequência, será eliminada deste Concurso.

6.3.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

6.4.1. Será assegurado pelo Decreto Estadual nº 55.588, de 17 de março de 2010, o uso de nome social. Para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) – **durante o período de inscrições** – deverá:

- a)** acessar o site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
- b)** preencher totalmente a ficha de inscrição, solicitando o uso de nome social;
- c)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio, por meio digital (upload), do requerimento (que deverá conter: nome civil completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social que deverá ser utilizado para tratamento) bem como da imagem legível (frente e verso) do documento de identidade (RG);.

6.4.2. O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.4.3. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis).

6.4.4. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.4.5. O(s) documento(s) terá(rão) validade somente para este Concurso e não será(rão) devolvido(s).

6.4.6. O candidato que não atender aos **itens 6.4.1 até 6.4.3.** deste Edital não terá direito ao tratamento diferenciado de uso de nome social.

6.4.7. A **partir das 10 horas de 26 de janeiro de 2021** o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de tratamento diferenciado de uso de nome social.

6.4.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de tratamento diferenciado de uso de nome social deverá observar as regras constantes no **Capítulo 12** deste Edital.

6.4.9. Em **10 de fevereiro de 2021, a partir das 10 horas**, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no **item 6.4.8.** deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.4.10. As publicações/divulgações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.10.1. O nome social será utilizado apenas para fins de tratamento, o nome civil será utilizado em todas as publicações.

7. DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do respectivo cargo.

7.2. As provas serão compostas conforme quadro adiante:

CARGOS	PROVAS	Nº DE ITENS	CARÁTER	PERÍODO DAS PROVAS
--------	--------	-------------	---------	--------------------



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Atendente de Escola (Merendeiro)	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática	15 10	Eliminatório classificatório e	Tarde
	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	25		
Auxiliar de Desenvolvimento Escolar	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática	15 10	Eliminatório classificatório e	Manhã
	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	25		
Diretor de Escola Municipal	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática Atualidades Noções de Informática	10 10 05 05	Eliminatório classificatório e	Tarde
	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	30		
	<u>Prova de Títulos</u> Avaliação de Documentos	-	Classificatório	Data e horário a definir
Professor de Educação Especial	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos Legislação	10 20	Eliminatório classificatório e	Manhã
	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Específicos	30		
	<u>Prova de Títulos</u> Avaliação de Documentos		Classificatório	Data e horário a definir
Professor de EMEF	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa Matemática	15 15	Eliminatório classificatório e	Tarde
	<u>Conhecimentos Específicos</u> Conhecimentos Pedagógicos Legislação	30		
	<u>Prova de Títulos</u> Avaliação de Documentos		Classificatório	data e horário a definir
Professor de EMEI	<u>Prova Objetiva</u> <u>Conhecimentos Gerais</u> Língua Portuguesa	15	Eliminatório classificatório e	



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

	Matemática	15		Manhã
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	30		
	Prova de Títulos Avaliação de Documentos		Classificatório	data e horário a definir
Professor de Inglês da Educação Básica	Prova Objetiva			Manhã
	Conhecimentos Gerais Língua Portuguesa Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10 20	Eliminatório e classificatório	
	Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	30		
	Prova de Títulos Avaliação de Documentos		Classificatório	

7.3. Para os cargos: Atendente de Escola (Merendeiro) e Auxiliar de Desenvolvimento Escolar as provas objetivas terão duração de 3 horas, compostas de questões de 5 alternativas cada, das quais apenas uma será correta, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital.

7.4. Para os cargos: Diretor de Escola Municipal, Professor de Educação Especial, Professor de EMEF, Professor de EMEI e Professor de Inglês da Educação Básica, as provas objetivas terão duração de 3h30, compostas de questões com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será correta, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital.

7.5. A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – a ser aplicada a todos os cargos em concurso, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do respectivo cargo.

7.6. A prova de títulos, de caráter eminentemente classificatório, a ser aplicada para os cargos de: Diretor de Escola Municipal, Professor de Educação Especial, Professor de EMEF, Professor de EMEI e Professor de Inglês da Educação Básica, visa avaliar a complementação da formação acadêmica e será realizada em época a ser oportunamente divulgada e somente serão recebidos e avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas na cidade de **MARÍLIA-SP**.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de **MARÍLIA-SP**, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A informação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), e divulgado, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

8.2.1. O candidato poderá ainda, como subsídio:

a) consultar o site da **Fundação VUNESP** – www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou;

b) contatar o Atendimento ao Candidato, por meio do telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a **Fundação VUNESP**, para verificar o ocorrido.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 8.2.2., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

8.2.3.1. A inclusão de que trata o **item 8.2.3.**, deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

8.2.3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. A **Fundação VUNESP** sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

- a) caneta transparente de tinta preta, lápis preto e borracha macia;
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares e quando for o caso a certidão de nascimento de filhos menores de seis meses;
- c) máscara, reserva de máscara e álcool gel.

8.3.1. Somente será admitido no local de realização de prova e sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do **item 8.3.**, no original e desde que permita sua identificação com clareza, bem como, utilizando o equipamento de proteção individual (máscara);

8.3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto na **alínea “b” do item 8.3.**, deste Edital e sem o equipamento de proteção individual, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

8.3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada, bem como, o empréstimo de equipamento de proteção individual.

8.4. Antes de entrar na sala de provas, a **Fundação VUNESP** fornecerá embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.

8.4.1. A embalagem plástica deverá permanecer lacrada e durante toda a aplicação embaixo da carteira do candidato, até o término da(s) sua(s) prova(s). Essa embalagem somente poderá ser deslacrada fora do prédio/local onde está realizando a(s) prova(s).

8.4.2. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da(s) prova(s):

- a) desligá-lo;
- b) retirar sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela **Fundação VUNESP**, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
- d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc.);
- e) esse material, durante todo o período de permanência no prédio/local das provas, deverá permanecer na embalagem lacrada e embaixo da carteira do candidato, até a finalização da(s) prova(s) e sua saída do prédio/local de aplicação da(s) prova(s);
- f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio/local de aplicação das provas;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.4.3. A **Fundação VUNESP** não se responsabilizará por perdas e/ou danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados no **item 8.4** deste Edital e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.

8.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido no Edital de Convocação.

8.5.1. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos no Edital de Convocação.

8.7. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

8.7.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.

8.8.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento de candidato da sala ou local de prova(s), exceto para as exceções previstas neste edital.

8.9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s) a candidata deverá ter atendido o disposto nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital, bem como, no dia das provas, apresentar-se com um acompanhante, que também deverá cumprir o disposto nos **itens 6.3. até 6.3.7.** deste Edital.

8.10. Excetuada a situação prevista no **item 8.9.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.

8.11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela **Fundação VUNESP** para a realização da(s) prova(s), assim como a guarda dos seus pertences pessoais.

8.12. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas durante a realização da(s) prova(s), salvo em caso do candidato tenha obtido autorização de condição especial para esse fim, ocasião que o candidato será acompanhado por um(a) fiscal.

8.13. É reservado à **Fundação VUNESP**, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).

8.13.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

8.13.2. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no **Capítulo 14** deste Edital.

8.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no prédio/local em que estiver prestando a(s) prova(s).

8.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme convocação publicada no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) divulgada, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) comparecer, ao local de prova(s), sem equipamento de proteção individual;
- e) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- g) estiver, portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos **itens 8.4. até 8.4.2.** e suas alíneas, deste Edital;
 - h) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);
 - i) lançar de meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
 - j) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela **Fundação VUNESP**;
 - k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
 - n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
 - o) fizer anotação relativa às suas respostas em qualquer material que não fornecido pela **Fundação VUNESP**, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel.
- 8.16.** Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.

DA APLICAÇÃO DA(S) PROVA(S) OBJETIVA(S)

- 8.17.** A prova objetiva, para todos os cargos que constam neste Edital, está prevista sua realização em **de 21 de fevereiro de 2021**, de acordo com o período (manhã ou tarde) estabelecido na tabela de provas, constante do **item 7.2** deste Edital.
- 8.17.1.** Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os **itens 8.1. a 8.16.** deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.18.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 8.18.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.18.2.** O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.18.3.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo pelo candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno completo de questões da prova objetiva.
- 8.18.4.** O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 8.18.5.** O candidato que tenha obtido autorização da **Fundação VUNESP** para o uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
- 8.18.6.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.18.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 8.18.8.** Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 8.18.9.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da(s) prova(s), levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada.
- 8.18.10.** O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final dessa prova.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.18.11. Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s), deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova. Esses candidatos deverão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.

8.18.12. Os responsáveis pela aplicação da(s) prova(s) não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.

8.18.13. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da data da aplicação.

8.18.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e disponibilizado, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da data da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) DE TÍTULOS

8.19. A data de realização da prova de títulos será oportunamente definida. **Somente serão convocados para a prova de títulos os candidatos dos cargos de Diretor de Escola Municipal, de Professor de Educação Especial, de Professor de EMEF, de Professor de EMEI e de Professor de Inglês da Educação Básica habilitados na prova objetiva.**

8.20. O candidato inscrito **em mais de um cargo** deverá entregar/anexar títulos para cada cargo que for convocado. A pontuação da prova de títulos obtida para um cargo não será considerada para outro(s) cargo(s) que o candidato esteja inscrito e tenha sido convocado para a entrega de títulos.

8.21. Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos que tenham obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

8.22. A confirmação da data e procedimento para a entrega dos títulos, serão divulgados junto com a convocação para a prova de títulos.

8.23. O candidato convocado à prova de títulos que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

8.24. Não serão aceitos títulos entregues fora da forma, local, data e horário estabelecidos, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues, após o período fixado para a referida entrega.

8.25. A comprovação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.26. Serão considerados títulos somente os constantes na Tabela de Títulos com o do **item 9.8.** deste Edital.

8.27. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data da convocação para a realização da prova de títulos.

8.28. Os documentos deverão ser entregues, via internet, por “upload” de arquivos digitais contendo cópias simples dos comprovantes de títulos.

8.29. Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile.

8.30. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

a) o documento que comprova o título; e

b) o documento que comprova o requisito para assumir o cargo.

8.31. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

8.32. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

8.33. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos (**item 9.8.** deste Edital), o candidato poderá entregar, também de acordo com o **item 8.36** deste Edital, o histórico escolar ou a declaração da instituição que emitiu o documento, no(na) qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

8.34. Os títulos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes.

8.35. Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.

8.36. Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento; e

8.36.1. no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;

8.36.2. no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

8.36.3. no histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).

8.36.4. Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão; e

c) conter código e endereço eletrônicos de verificação de sua autenticidade.

9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

Da prova objetiva

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.1.1. Na avaliação e correção da prova objetiva será utilizado o escore bruto.

9.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

9.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos, ou seja, a nota do candidato na prova objetiva.

9.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta).

9.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

Da Prova de Títulos

9.5. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório.

9.6. Cada título será considerado uma única vez.

9.7. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5,00 (cinco) pontos, observando-se os comprovantes, a quantidade máxima e os valores unitário e máximo de cada título.

9.8. Tabela de Títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade de Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Doutor na área da Educação ou na especialização a que concorre	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	2,5	2,5
Mestre na área da Educação ou na especialidade a que concorre		1	1,5	1,5
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área da Educação ou na da especialidade a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso e histórico escolar.	2	0,5	1,0

9.9. Comprovada em qualquer tempo a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título o candidato terá anulada



na respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso.

10. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá:

- a) à nota da prova objetiva para os cargos de **Atendente de Escola** e de **Auxiliar de Desenvolvimento Escolar**;
- b) à somatória obtida da nota da prova objetiva e da prova de títulos para os de **Diretor de Escola Municipal**, de **Professor de Educação Especial**, de **Professor de EMEF**, de **Professor de EMEI** e de **Professor de Inglês da Educação Básica**.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate diante definidos:

11.2.1. para o cargo de **Atendente de Escola (Merendeiro)**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.2. para o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Escolar**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.3. para o cargo de **Diretor de Escola Municipal**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- f) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- g) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.4. para o cargo de **Professor de Educação Especial**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- d) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- e) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

11.2.5. para o cargo de **Professor de EMEF**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- e) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.6. para o cargo de **Professor de EMEI**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- e) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.7. para o cargo de **Professor de Inglês da Educação Básica**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação;
- d) que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
- e) que tiver comprovadamente exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.2.8 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.3. Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os com deficiência classificados.

11.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

12. DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação/divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.2. Em caso de interposição de recurso interposto ao resultado da condição de pessoa com deficiência, ao resultado da isenção de pagamento da taxa de inscrição, ao gabarito da prova objetiva, ao resultado da prova objetiva, ao resultado da prova de títulos ou à classificação prévia, o candidato deverá utilizar o link específico deste Concurso, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página específica deste Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

12.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

12.2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do respectivo prazo estabelecido neste Edital.

12.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.3.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

12.3.2. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

12.3.3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova, independentemente de interposição de recurso.

12.3.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento de recurso interposto ao gabarito, ao resultado das demais etapas deste Concurso Público será publicada, oficialmente, no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) e divulgada, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público.

12.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

12.5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.6. O recurso interposto fora da forma e dos respectivos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.

12.7. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12.8. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no respectivo prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.9. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.10. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

12.11. Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas de respostas das provas objetivas.

12.11.1. Encerrado o período de interposição de recurso, os espelhos a que se refere o **item 12.11.** deste Edital não estarão mais acessíveis.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Adotados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, os candidatos classificados serão enumerados – por cargo – em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência classificados.

13.2. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou classificação de candidatos que participam/concorrem como pessoa com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a **necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA.**

14.1.1 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

14.1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade deste Concurso Público e de eventual prorrogação.

14.2. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41 da Constituição



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Federal e o estabelecido nos artigos 64 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 11/1991, modificada posteriormente.

14.3. A nomeação será realizada por meio de publicação de Portaria no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), devendo os candidatos comparecer à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** para tomar a ciência e posse do respectivo cargo.

14.4. A partir da nomeação citada no **item 14.3.** deste Edital, os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação/entrega dos documentos discriminados a seguir:

- a) exame médico admissional, que será agendado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, quando da apresentação do candidato;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Título de Eleitor e comprovante(s) de votação na última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- g) 02 (duas) fotos 3x4, recentes e com fundo branco;
- h) pesquisa do PIS/PASEP (PIS-Caixa Econômica Federal – PASEP-Banco do Brasil);
- i) Cadastro de Pessoa Física – CPF e situação cadastral do CPF;
- j) comprovantes de escolaridade de acordo com o necessário para o cargo;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos que não exerçam atividade remunerada e que não tenham renda própria), inválidos/mentalmente incapazes;
- l) Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
- m) Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise pelo setor jurídico da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**;
- n) declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
- o) conta salário exclusivamente no Banco Bradesco (caso não tenha, será fornecida declaração de abertura de conta salário);
- p) declaração de que não é aposentado, ou caso seja, documentos comprobatórios da concessão da aposentadoria para análise;
- q) declaração de que participa ou não participa da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município de Marília;
- r) declaração de que possui ou não possui contratos de natureza comercial e industrial com o Município de Marília, ou como representante de outrem;
- s) Declaração de que recebe ou não recebe estipêndios (pagamentos) de firmas fornecedoras do Município de Marília ou entidades fiscalizadas no Município de Marília.
- t) Declaração de que exerce ou não exerce (mesmo fora do horário de trabalho) emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município de Marília, em matéria que se relacione com a finalidade de repartição ou serviço em que estará lotado.

14.5. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** poderá solicitar outros documentos complementares.

14.6. Os candidatos nomeados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

14.6.1. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (e Complementares, se necessário), Exames específicos do cargo e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

14.7. O candidato nomeado que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital não poderá ser empossado no



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

respectivo cargo, mesmo que aprovado na(s) prova(s) deste Concurso.

14.8. Não serão aceitos, no ato de posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou, se estiverem autenticadas.

14.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Declaração de Desistência.

14.9.1. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação/entrega dos documentos elencados implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato habilitado neste Concurso Público, convocando-se o próximo candidato habilitado.

14.9.2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.9.3. O candidato que não atender à convocação no local determinado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído deste Concurso Público.

14.9.3.1. Na impossibilidade de o candidato comparecer para a posse, poderá ser representado por procurador, devendo a procuração estar com firma reconhecida e ser apresentada no original.

14.9.4. Não poderá tomar posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e não possua os requisitos exigidos neste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste certame.

15.2. Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação neste Concurso Público.

15.2.1. Quando da divulgação dos resultados deste Concurso, para os candidatos que não lograrem habilitação/classificação, será realizada contendo, respectivamente, o número de inscrição, o número do documento de identificação e o total de acertos/pontos.

15.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** e a **Fundação VUNESP** se eximem de despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases deste Concurso Público.

15.4. A aprovação neste Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

15.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados/entregues pelo candidato, mesmo que verificada(s) a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.6. Caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

15.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>), bem como divulgado no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).

15.8. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço no site da **Fundação VUNESP**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após a homologação, a manter atualizado o endereço e demais informações junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

15.9. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

presente Concurso Público, no todo ou em parte.

15.11. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** e a **Fundação VUNESP** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

15.12. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.13. A legislação indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

15.14. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros da **Fundação VUNESP** (contratada para aplicação e correção do presente certame) a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela **Fundação VUNESP** e, se posterior à homologação, será o candidato eliminado deste Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

15.15. Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação VUNESP** e, se necessário, pela Comissão Organizadora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

15.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** não emitirá declaração de aprovação neste Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município de Marília (<https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/>) como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

15.17. Este Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente, por cargo, após a conclusão das etapas pertinentes.

15.18. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.

15.19. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o **horário oficial de Brasília – DF**.

16. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora deste Concurso Público, caberá à **Fundação VUNESP** e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

MARÍLIA, 29 de outubro de 2020.

RAMIRO BONFIETTI

Secretário Municipal da Administração



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS EM CONCURSO

ATENDENTE DE ESCOLA (MERENDEIRO)

- I- preparar e distribuir a merenda escolar;
- II- preparar e servir o café matinal ou lanche;
- III- preparar a merenda que é distribuída para as escolas, creches e outros;
- IV- manter a conservação e higiene do ambiente, equipamentos e utensílios;
- V- controlar a permanência do pessoal na cozinha;
- VI- colaborar na previsão de gêneros alimentícios, utensílios, material de limpeza utilizados na cozinha;
- VII- executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR

- I- realizar e zelar pela limpeza / higienização geral da Unidade Escolar;
- II- verificar diariamente as condições gerais de saúde dos alunos, levando ao conhecimento da direção da Escola qualquer alteração ou observação que julgar pertinente;
- III- prestar os primeiros socorros em caso de acidente ocorrido dentro da Unidade Escolar, bem como atender as crianças que exigirem cuidados especiais de saúde;
- IV- acompanhar os alunos com deficiência na locomoção pelas dependências da Unidade Escolar, inclusive aos sanitários, auxiliando-os no que for necessário;
- V- acompanhar, sempre que necessário, os alunos à Unidade Básica da Saúde ou até suas residências;
- VI- cuidar da higienização diária dos alunos, de acordo com a especificidade do atendimento oferecido pela Unidade Escolar: banho, troca de fraldas, escovação de dentes, vestir, calçar, etc., contribuindo para a gradativa autonomia do aluno com relação às atividades de vida diária;
- VII- colaborar com os professores nas refeições, repouso, recreação, intervalo para recreio, passeios e visitas externas à Unidade Escolar;
- VIII- colaborar no encaminhamento dos alunos que utilizam o transportes escolar;
- IX- executar serviços de lavanderia;
- X- monitorar as crianças no interior dos veículos escolares da frota municipal, quando necessário;
- XI- executar outras tarefas afins.

DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

- I- articular a função social da escola com as especificidades e as demandas da comunidade;
- II- promover, articular e envolver a ação das pessoas no processo de gestão escolar, propiciando intercâmbio entre família, escola e comunidade;
- III- promover a construção coletiva do projeto político pedagógico da escola, articulado com a prática pedagógica da unidade escolar;
- IV- velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V- garantir o cumprimento do Regimento Escolar e do Calendário Escolar;
- VI- garantir o adequado funcionamento da Associação de Pais e Mestres e dos órgãos colegiados da escola constantes no Regimento Escolar;
- VII- promover o sucesso da aprendizagem do aluno e a sua permanência na escola, apurando os índices de frequência e aproveitamento escolar, sugerindo medidas para sua melhoria;
- VIII- construir e desenvolver os princípios de convivência democrática na escola;
- IX- identificar e assumir suas responsabilidades na garantia dos direitos preconizados no Estatuto da Criança e do Adolescente;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- X- gerenciar os recursos financeiros da unidade escolar, desenvolvendo formas de captação de recursos e utilização adequada dos instrumentos de prestação de contas;
- XI- supervisionar e controlar o programa de alimentação escolar;
- XII- gerenciar o espaço físico, materiais de consumo e o patrimônio da escola, relacionando o uso dos recursos materiais com o projeto pedagógico da escola;
- XIII- administrar os serviços de conservação, reparo, vigilância e limpeza da unidade escolar;
- XIV- desenvolver a gestão dos servidores da escola, utilizando-se dos dispositivos legais vigentes;
- XV- garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XVI- desenvolver a avaliação institucional da escola, elaborando, aplicando e organizando instrumentos de coleta de informações;
- XVII- prestar serviços junto à Secretaria Municipal da Educação, sempre que solicitados pelo Secretário Municipal da Educação, atendendo às necessidades e trabalho das unidades escolares.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

I- executar as atividades docentes a alunos portadores de deficiências, através dos seguintes critérios:

1. deficientes auditivos:
 - a) desenvolver processos perceptuais e conceptuais;
 - b) desenvolver e adequar a linguagem oral e escrita segundo estágio do aluno e seu nível de escolaridade;
2. deficientes mentais:
 - a) desenvolver os aspectos motores e cognitivos do aluno;
 - b) reforçar a orientação para uma conduta social adequada;
3. deficientes auditivos:
 - a) desenvolver processos perceptuais e conceptuais;
 - b) promover o domínio da leitura e escrita em Braille;
 - c) treinar a utilização da visão residual;
 - d) executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular apresentando, sempre que necessário, ao Diretor, as dificuldades encontradas;
 - e) colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
 - f) executar, manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade;
 - g) proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor para as providências cabíveis;
 - h) participar das atividades cívicas, culturais, educativas da escola e da comunidade;
 - i) participar da Associação dos Pais e Amigos da Escola, Conselhos de escolas e outras instituições auxiliares da escola;
 - j) participar de reuniões pedagógicas, reciclagem, encontros de Educação, cursos de atualização, comemorações e promoções internas da escola;
 - k) executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pela Secretaria Municipal da Educação.

PROFESSOR DE EMEF

I- executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular apresentando ao Diretor, sempre que necessário, as dificuldades encontradas;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- II- colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos e seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- III- executar, manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade;
- IV- proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor para as providências cabíveis;
- V- participar das atividades cívicas, culturais e educativas da Escola e da comunidade;
- VI- participar da Associação de Pais e Mestres das Escolas, Conselho de Escola e das Horas de Estudo em Conjunto (que serão realizadas semanalmente na Unidade Escolar);
- VII- participar de reuniões pedagógicas, reciclagem, encontro de educação, cursos de atualização, comemorações e promoções internas da Escola;
- VIII- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal da Educação;
- IX- lecionar em salas de Educação de Jovens e Adultos, conforme previsto na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 e na legislação municipal pertinente;
- X- ministrar aulas de reforço escolar, em período contrário ao seu, quando lhe for atribuída esta responsabilidade;
- XI- exercer atividades administrativo-burocráticas da Unidade escolar na qual estiver lotada, durante o período em que estiver em regime de dedicação parcial.

PROFESSOR DE EMEI

- I- executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular apresentando, sempre que necessário, ao Diretor, as dificuldades encontradas;
- II- colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os pais dos alunos e seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- III- executar, manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade;
- IV- proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Diretor para as providências cabíveis;
- V- participar das atividades cívicas, culturais e educativas da Escola e da comunidade;
- VI- participar da Associação de Pais e Mestres das Escolas, Conselho de Escola e outras instituições auxiliares da escola;
- VII- participar de reuniões pedagógicas, reciclagem, encontro de Educação, Cursos de Atualização, comemorações e promoções internas da Escola;
- VIII- executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pela Secretaria Municipal da Educação;
- IX- exercer atividades administrativo-burocráticas da Unidade escolar na qual estiver lotada, durante o período em que estiver em regime de dedicação parcial.

PROFESSOR DE INGLÊS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- I- promover a integração dos conteúdos da Língua Inglesa com as demais áreas do conhecimento;
- II- ministrar aulas da Língua Inglesa a partir do cotidiano dos alunos de cada unidade escolar;
- III- participar da elaboração da proposta pedagógica e do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- IV- elaborar, cumprir plano de trabalho, e executar projetos em consonância com a proposta pedagógica constante no Projeto Político Pedagógico;
- V- planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos;
- VI- ministrar aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem;
- VII- participar da avaliação do rendimento escolar;
- VIII- zelar por todos alunos, atendendo às dificuldades de aprendizagem;



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

-
- IX- participar de reuniões pedagógicas e demais eventos promovidos pela escola;
 - X- participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programado pela escola e pela Secretaria Municipal da Educação;
 - XI- participar de atividades escolares de articulação que envolvam a família e a comunidade;
 - XII- elaborar relatórios solicitados e manter organizada e atualizada a escrituração sob sua responsabilidade;
 - XIII- promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino e aprendizagem;
 - XIV- viabilizar a participação efetiva dos alunos nas diferentes situações de aprendizagem, promovendo a Educação Inclusiva.
 - XV- identificar e assumir suas responsabilidades na garantia dos direitos preconizados no Estatuto da Criança e do Adolescente;
 - XVI- participar de programas de avaliação escolar e institucional nas esferas municipal, estadual e federal;
 - XVII- participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidos pela Escola e Secretaria Municipal da Educação;
 - XVIII- ministrar os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - XIX- executar outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Para os cargos de **Atendente de Escola (Merendeiro)** e de **Auxiliar de Desenvolvimento Escolar**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atendente de Escola (Merendeiro)

Conhecimentos Específicos: Preparar lanches quentes, frios, refeições e sucos conforme recomendação técnica recebida; distribuir as refeições preparadas; higienizar; temperar, assar, refogar e cozinhar alimentos, atendendo as exigências do cardápio; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou para a preparação dos alimentos; operar os diversos equipamentos de cozinha; zelar pelo estado de conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais que estejam na cozinha sob sua responsabilidade; realizar os serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrendo, lavando e higienizando as instalações, as salas, os pátios, os equipamentos; zelar pelo cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, bem como pela adequada utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs). Código de ética dos Servidores do Município de Marília – Lei complementar nº 680, de 28/06/2013. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90: artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137. Noções básicas de relações humanas. Noções de primeiros socorros. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Constituição Federal – artigos 205 a 215.

Auxiliar de Desenvolvimento Escolar

Conhecimentos Específicos: Conhecimento e incentivo ao desenvolvimento infantil e juvenil. Orientação quanto à higiene e cuidados com a criança. Organização e conservação da unidade escolar. Organização e conservação dos materiais. Recreação com crianças e adolescentes. Atividades lúdicas. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída dos alunos. Atitudes visando à disciplina de alunos. Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos da unidade escolar. Iniciativa para redução de problemas dentro da unidade. Controle da frequência dos alunos. Auxílio e



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Auxílio à execução de atividades previstas no planejamento escolar. Noções sobre as deficiências e como atuar com o aluno deficiente; recepção a alunos com deficiência, auxílio no transporte dos materiais e objetos pessoais. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador. Relação com o aluno: escuta e diálogo (tom de voz, modos de falar). Trabalho em equipe. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas. Noções de primeiros socorros. Combate ao bullying (Lei nº 13.185/2015 – Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90: artigos 1º ao 6º, 15 ao 18-B, 53 ao 59, e 131 ao 137. Constituição Federal – artigos 205 a 215. Código de ética dos Servidores do Município de Marília – Lei complementar nº 680, de 28/06/2013.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para o cargo de **Diretor de Escola Municipal**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de junho de 2020, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Noções de Informática: MS-Windows 2010: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

do conhecimento; Avaliação da educação e indicadores educacionais; Concepções de educação e escola; Função social da escola; Os teóricos da educação; Tecnologias de informação e comunicação na educação.

Bibliografia:

ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de; SILVA, Maria da Graça Moreira da. *Currículo, tecnologia e cultura digital: espaços e tempos de web currículo*. Revista e-Curriculum, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 1-19, abr. 2011. Disponível em: \<<http://revistas.pucsp.br/index.php/curriculum/article/viewFile/5676/4002>\> Acesso em: 07 out. 2016.

ARROYO, Miguel G. *Ofício de mestre: imagens e autoimagens*. Petrópolis: Vozes, 2001.

BECKER, Fernando. *Educação e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Penso, 2012.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (Org.). *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2010. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001877/187729POR.pdf>.

CASTORINA, José Antonio e outros. *Piaget-Vigotsky: novas contribuições para o debate*. São Paulo: Ática, 2005.

COLL, César e MONEREO, Carles e Colaboradores. *Psicologia da educação virtual*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

COLARES, Maria Lília Imbiriba Sousa (Org.) et al. *Gestão escolar: enfrentando os desafios cotidianos em escolas públicas*. Curitiba: Editora CRV, 2009. Disponível em: \< <http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2009-pdf/2170-livro-unir-2009>

COSTA, SINARA Almeida e MELLO, Suely Amaral –organizadores. *Teoria Histórico-cultural na Educação Infantil*. Curitiba: CRV, 2017.

CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. *A mediação do conflito escolar*. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011.

EDNIR, Madza e outros. *Um guia para gestores escolares: mestres da mudança – liderar escolas com a cabeça e o coração*. Porto Alegre: Artmed, 2006.

ESTEBAN, Maria Teresa (Org.). *Escola, currículo e avaliação*. São Paulo: Cortez, 2005.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto e AGUIAR, Márcia Angela da S. (Org.). *Gestão da educação: impasses, perspectivas e compromissos*. São Paulo: Cortez, 2004.

FERREIRA, Naura S. Carapeto (Org.). *Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 2008.

FERREIRO, Emilia e TEBEROSKY, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia*. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

FREITAS, Dirce Nei Teixeira de. *A avaliação da educação básica no Brasil: dimensão normativa, pedagógica e educativa*. Campinas: Autores Associados, 2007.

FULLAN, Michael e HARGREAVES, Andy. *A Escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade*. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2003.

GADOTTI, Moacir e ROMÃO, José E. *Autonomia da escola: princípios e propostas*. São Paulo: Cortez, 2001.

HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.

IMBERNÓN, Francisco. *Formação continuada de professores*. Porto Alegre: Artmed, 2010.

LA TAILE, Yves; OLIVEIRA, Marta Kohl de; DANTAS, Heloysa. Piaget, Vygotsky e Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

LIBÂNEO, José Carlos. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. Goiânia: Alternativa, 2004.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de. e TOSCHI, Mirza Seabra. *Educação escolar; políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2010.

LÜCK, Heloísa. *A gestão participativa na escola*. Petrópolis: Vozes, 2010.

LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.V.

LÜCK, Heloísa. *Liderança em gestão escolar*. Petrópolis: Vozes, 2010. Série Cadernos de Gestão. v.IV.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

LUIZ, Maria Cecília; NASCENTE, Renata Maria Moschen (Org.). *Conselho escolar e diversidade: por uma escola mais democrática*. São Carlos: EDUFSCAR, 2013. (Capítulos 1 e 6). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15235-conselhoscolares&category_slug=fevereiro-2014&Itemid=30192>. Acesso em: 7 out. 2016.

MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.

MACHADO, Rosângela. *Educação especial na escola inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. São Paulo: Cortez, 2009.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer*. São Paulo: Moderna, 2006.

MARÇAL, J. C.; SOUSA, J. V. de. *Progestão: como promover a construção coletiva do projeto pedagógico da escola?* Módulo III. Brasília: CONSED, 2009. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/Downloads/ccs/Modulo03_CE.pdf>. Acesso

MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. *Ensino: as abordagens do processo*. São Paulo: EPU, 1986.

MORAN, José Manuel, MASETTO, Marcos T. e BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. Campinas, SP: Papirus, 2000.

MORIN, E. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. Brasília: Cortez, UNESCO, 2000.

MOREIRA, Antônio Flávio e outros. *Indagações sobre o currículo: diversidade e currículo*. Brasília: SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag4.pdf>

PIAGET, Jean. *A equilibração das estruturas cognitivas*. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1976.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino*. São Paulo: Ática, 2007.

PARO, Vitor Henrique. *Gestão democrática da escola pública*. São Paulo: Ática, 2012.

PERRENOUD, Philippe. *Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas*. Porto Alegre: Artmed, 1999.

RIOS, Terezinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2003.

SANMARTÍ, Neus. *Avaliar para aprender*. Porto Alegre: Artmed, 2009.

SAVIANI, Dermeval. *Escola e Democracia: teorias da educação, curvatura da vara, onze teses sobre a educação política*. Campinas, SP: Autores Associados, 2008.

THURLER, Mônica Gather e MAULINI, Olivier (Org.). *A organização do trabalho escolar: uma oportunidade para repensar a escola*. Porto Alegre: Penso, 2012.

VASCONCELLOS, Celso dos S. *Construção do Conhecimento em Sala de aula*. São Paulo: Libertad, 2002.

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

VASCONCELLOS, Celso dos S. (In) Disciplina. *Construção da Disciplina Consciente e Interativa em sala de aula e na Escola*. São Paulo: Libertad, 2009.

VEIGA, Ilma P. e RESENDE, Lúcia M.G. de (Org.). *Escola: espaço do projeto político – pedagógico*. Campinas: Papirus, 2008.

VERGARA, Sylvia Constant. *Gestão de Pessoas*. São Paulo: Atlas, 2009.

VIEIRA, Alexandre Thomaz, ALMEIDA, Maria Elizabeth B. de e ALONSO, Myrtes. *Gestão educacional e tecnologia*. São Paulo: Avercamp, 2003.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A construção do pensamento e da linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2009a.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo: Ática, 2009.

WOLF, Mariângela Tantin e CARVALHO, Elma Júlia Gonçalves de. *Regimento escolar de escolas públicas: para além do registro de normas*. Disponível em: <http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/216-4.pdf>

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

Legislação:



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. Brasília: MEC/SEB/DICEI, 2013.

Constituição Federal de 1988: artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 8.069/90 – ECA: artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal n.º 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Lei n.º 11.645/2008 – Altera a Lei nº 9.394/96, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.

Lei n.º 12.288/2010 – Institui o Estatuto da Igualdade Racial;

Lei n.º 13.005/2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

Lei n.º 13.146/2015: Cap. I e Cap. IV – Institui a Lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Decreto n.º 6.949/2009 – Promulga Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo.

Resolução CNE/CEB n.º 1/2000 e Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB n.º 2/2001 e Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB n.º 5/2009 e Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB n.º 04/2010 e Parecer CNE/CEB n.º 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Resolução CNE/CP n.º 2/2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

Lei Municipal nº 3.200, de 30/12/1986 – Estatuto do Magistério Público Municipal.

Lei Municipal nº 11/1991 – Código de administração do Município de Marília.

Lei Complementar Municipal nº 680, de 28/06/2013 – Código de Ética dos Servidores do Município do Marília.

Lei Municipal nº 7.824, de 23/06/2015 – Plano Municipal de Educação.

Lei Municipal nº 8.354, de 19/02/2019 – Regulamenta o Sistema Municipal de Ensino de Marília.

Para o cargo de **Professor de Educação Especial**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação: Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

Bibliografia:

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon. In: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. “Transversalidade e Interdisciplinaridade”. Disponível em: <<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>>
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento*. In: SE/SP/FDE. Revista *Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2012, 4ª Parte, capítulo III.
- LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2, 7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5. In: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.
- PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. *Ideias*, nº 8, 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
- ROPOLI, Edileine Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.
- VEIGA, I. P. A. (Org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
- ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2)

Legislação e Documentos Institucionais:



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

BRASIL. Constituição Federal. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação.

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

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular. Ensino Fundamental: anos finais. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

Lei Complementar Municipal nº 680, de 28/06/2013 – Código de Ética dos Servidores do Município do Marília.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Específicos: Políticas: Governamental e Não Governamental, Aspectos Legais: documentos nacionais e internacionais. Fundamentos e Políticas da Educação Especial na perspectiva inclusiva. O ensino na Educação Especial: especificidades. Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Resolução CNE/CEB nº 02 de 11 de setembro de 2001. Lei nº 13.146, de julho de 2015. Convenção da Guatemala (1999). Declaração de Jomtien (Tailândia, 1990). Declaração de Salamanca (1994). Avaliação em Educação Especial. Aspectos Sociais e Inclusão: multiculturalismo, diversidade, diferença, estigma e preconceito. Desenvolvimento humano (aspectos biológico, emocional e cognitivo) e teorias de aprendizagem. Famílias e equipes colaborativas. Desenvolvimento e Aprendizagem: Conceitos básicos e necessidades especiais (temporárias ou permanentes) em dificuldades de aprendizagem, deficiências, doenças, síndromes, incapacidades desvantagens, superdotação e transtornos globais do desenvolvimento – TGD e transtorno do espectro do autismo – TEA. A integração dos alunos em classes regulares dos sistemas de ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Didática: Teorias de ensino e de aprendizagem. Funções cognitivas, sensoriais e motoras. O ensino na Educação Especial: especificidades (noções conceituais de Libras, Braille, Soroban, Dosvox, orientação e mobilidade, sistemas de comunicação alternativos). Desenho universal. Barreiras arquitetônicas, atitudinais e pedagógicas. O escolar em tratamento de saúde: classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar.

Bibliografia, Legislação e Documentos Institucionais:

AQUINO, Júlio G. (org.) *Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus Editorial, 1998.

ASSIS, Walkíria. *Classe hospitalar: um olhar pedagógico singular*. São Paulo: Phorte Editora, 2009.

BERSCH, R. MACHADO, R. *Atendimento educacional Especializado do aluno com deficiência física*. São Paulo: Editora Moderna, 1ª Edição.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Especial*. Brasília; Secretaria de Educação Especial, 2010. 72p.

BRASIL-MEC. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli... [et.al.]*. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Volume 1.

BRASIL. Ministério da Educação. *Classe hospitalar e atendimento pedagógico domiciliar: estratégias e orientações*. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC, SEESP, 2002.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL. Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 1994.

BRASIL. Lei nº 13.146/2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 6 de julho de 2015.

BRASIL. *Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva* – MEC. Brasília, 2008.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02/2001 – Institui as diretrizes curriculares nacionais para a Educação Especial. Educação na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2001.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

BRASIL. *Decreto nº 3.956/2001*. Promulga a Convenção Interamericana para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Pessoas Portadoras de Deficiência. Brasília, 2001.

CUNHA, Eugênio. *Autismo na Escola: Um jeito diferente de aprender, um jeito diferente de ensinar*. 2. ed. Wak Editora, 2013.

MACHADO, Rosângela. *Educação Especial na Escola Inclusiva: políticas, paradigmas e práticas*. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2009.

MANTOAN, M.T.E., SANTOS, M.T.T., Atendimento educacional especializado: políticas públicas e gestão nos municípios. São Paulo: Editora Moderna, 1ª Edição.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. *Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas*. São Paulo: Cortez, 2011.

PACHECO, J., EGGERTSDÓTTIR, R., MARINÓSSON, G. *Caminhos para a inclusão*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2007.

SALA, Eliana; ACIEM, Tania M. (orgs). *Educação inclusiva: aspectos político-sociais e práticos*. Jundiaí (SP). Paco Editorial, 2013, capítulos 1; 3 e 11.

SASSAKI, Romeu Kazumi. *Inclusão: Construindo uma sociedade para todos*. Rio de Janeiro: WVA, 2007.

UNESCO. *Declaração de Jomtien*. Declaração Mundial sobre Educação para Todos: satisfação das necessidades básicas de aprendizagem Jomtien, 1990.

UNESCO. *Declaração de Salamanca*. Declaração de Salamanca sobre princípios, política e práticas na área das necessidades educativas especiais, Salamanca, 1994.

Para os cargos de **Professor de EMEF** e de **Professor de EMEI**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor de EMEF

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

Bibliografia:

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



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

- ARÊAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLEMER, Teresa e CAMPOS, Anna. Ensinar a ler, ensinar a compreender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DE LA TAILLE, Y., OLIVEIRA, M.K.; DANTAS, H. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
- DELIZOICOV. Demétrio; ANGOTTI, José André. Metodologia do ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 1994. (Capítulo II: unidades 2 e 3; Capítulo III: unidades 4 e 5).
- DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. Mediação Pedagógica em sala de aula. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. “Transversalidade e Interdisciplinaridade”. Disponível em: <<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>>
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. Revista Ideias, nº 22, pág. 51 a 59.
- JOLIBERT, J. Formando crianças leitoras. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- LERNER, Delia. A matemática na escola – aqui e agora. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1ª Edição – Porto Alegre, Artmed, 2002.
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2012, 4ª Parte, capítulo III.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.) Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José. “A aprendizagem de ser educador”. Disponível em: <http://www.eca.usp.br/prof/moran/site/textos/educacao_inovadora/aprend.pdf>
- MOURA, Daniela Pereira de. Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora. PENTEADO, Heloísa Dupas. Metodologia de História e Geografia. São Paulo: Cortez, 2011. (Capítulos 1, 2 e 3).
- PIAGET, Jean. Desenvolvimento e aprendizagem. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. Ideias nº 8. 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C. Fundamentos sócio-filosóficos da educação. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Escola: espaço do projeto político-pedagógico. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. Ética e competência. São Paulo: Cortez, 2001.
- ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará. 2010.
- SOARES, Magda. Alfabetização: a questão dos métodos. São Paulo: Contexto, 2018.
- VASCONCELLOS, Celso. Construção do conhecimento em sala de aula. Libertad – Centro de Pesquisa, formação e Assessoria Pedagógica. 14ª ed., 2002.
- VASCONCELLOS, Celso. (In) Disciplina - Construção da Disciplina Consciente e Interativa em sala de aula e na escola, 17ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2009. – (cadernos Pedagógicos da libertad).
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. Revista do Cogeime, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEIZ, T. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2000 (capítulos 4 e 8).

Legislação e Documentos Institucionais:

BRASIL. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

BRASIL. Constituição Federal. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação, e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

BRASIL. Ensino Fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília, 2007.

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal nº 9394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 4/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília: CNE, 2009.

BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular. Educação Infantil/Ensino Fundamental. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518-versaofinal_site.pdf>

Lei Complementar Municipal nº 680, de 28/06/2013 – Código de Ética dos Servidores do Município do Marília.

Professor de EMEI

Conhecimentos Específicos: A prática educativa do professor na Educação Infantil: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; A pedagogia de projetos didáticos; As relações entre a escola e a família; O comportamento infantil – o desenvolvimento dos afetos e das relações; O compartilhamento da ação educativa; O cuidar e o educar. Os ambientes de aprendizagem na Educação Infantil: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; A brincadeira na educação infantil nas perspectivas psicossociais, educacionais e lúdicas; Alfabetização; O currículo e a pedagogia da brincadeira; O desenvolvimento da linguagem oral; O desenvolvimento das artes visuais e do movimento. O trabalho com as múltiplas linguagens. A formação pessoal e social da criança: A criança, a natureza e a sociedade; As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O desenvolvimento humano em processo de construção – Piaget, Vygotsky e Wallom. O desenvolvimento da motricidade: A importância da psicomotricidade na educação infantil; A psicomotricidade no desenvolvimento da criança; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. O papel da educação psicomotora na escola. A matemática na Educação Infantil: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; Espaço e forma; Grandezas e medidas; Número e sistema de numeração.

Bibliografia:

ARRIBAS, Teresa Lleixà. Educação Infantil: desenvolvimento, currículo e organização escolar. Porto Alegre: Artmed, 2004.

BARBOSA, Ana Mae e CUNHA, Fernanda Pereira da. Abordagem triangular no ensino das artes e cultura visuais. São Paulo: Cortez, 2010.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos Pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Grupo A, 2008.

BASSEDAS, Eulália. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1999.

COSTA, Sinara Almeida e MELLO, Suely Amaral. Teoria histórico-cultural na educação infantil: conversando com professoras e professores. - 1ª ed.- Curitiba, PR:CRV, 2017.

CRAIDY, Carmen e KAERCHER, Gladis. Educação infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed Editora, 2001.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella e FORMAN, George. As cem linguagens da criança. Volume 1 e 2. Porto Alegre: Artmed, 2015.

FERREIRA, Gláucia de Melo (Org.). Palavra de professor(a): tateios e reflexões na prática Freinet. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2003.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 2010.

FONSECA, Lúcia Lima da. O universo na sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos. Porto Alegre: Mediação, 2009.

FONSECA, Vitor da. Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

FONSECA, Vítor da. Manual de observação psicomotora: significação psiconeurológica dos fatores psicomotores. Rio de Janeiro: Wak, 2012.

FORMOSINHO, Julia Oliveira. Pedagogia da infância: dialogando com o passado: construindo o futuro. Porto Alegre: HOFFMANN, Jussara Maria. Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2010.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. (Org.). Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.

LACERDA, C. B.; ALBRES, N. A.; DRAGO, S. L. Política para uma educação bilíngue e inclusiva a alunos surdos no município de São Paulo. In: Educação e Pesquisa: revista da Faculdade de Educação da USP, São Paulo, n. 39, p. 65-80, 2013.

LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: a psicomotricidade na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

MARTINS, Mirian Celeste Ferreira Dias. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.

MEC – MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. v.3.

MEREDIEU, Florence de. O desenho infantil. São Paulo: Cultrix, 2006.

MEUR, A. de. Psicomotricidade: educação e reeducação: níveis maternal e infantil. São Paulo: Manole, 1991.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de e outros. O trabalho do professor na educação infantil. São Paulo: Biruta, 2015.

OLIVEIRA, Zilma Ramos. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

PANIZZA, Mabel e Colaboradores. Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas. Porto Alegre: Artmed, 2006.

PARO, Vitor Henrique. Qualidade do ensino: a contribuição dos pais. São Paulo: Xamã, 2000.

PORTILHO, Evelise. Como se aprende? Estratégias, estilos e metacognição. Rio de Janeiro: Wak, 2009.

RAIZER, C.M. Portfólio na Educação Infantil: desvelando possibilidades para a avaliação formativa, 2007. Dissertação (Mestrado em Educação) Universidade de Londrina, Londrina, 2007.

REGO, Teresa Cristina. Brincar é coisa séria. São Paulo: Fundação Samuel, 1992.

SILVA, Lucilene. Brincadeiras: para crianças de todo o mundo. São Paulo: UNESCO, 2007.

SMOLE, Kátia Cristina Stocco. A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. Resolução de problemas: matemática de 0 a 6. Porto Alegre: Artmed, 2003.

TAILLE, Yves de La e outros. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.

TEBEROSKY, Ana e CARDOSO, Beatriz (Org.). Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.

VYGOTSKY, Lev Semenovich. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2009a.

WALLON, Henri: Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. São Paulo: Vozes, 1986.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Legislação:

Constituição Federal de 1988: artigos 208 a 214.

Lei Federal n.º 8.069/90 – ECA: artigos 1º a 6º, 15 a 18-B, 53 a 59 e 131 a 137.

Lei Federal n.º 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Resolução CNE/CEB n.º 5/09 e Parecer CNE/CEB n.º 20/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Introdução (p. 7 – 21); A Etapa da Educação Infantil (p. 35 – 55). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

Lei Complementar Municipal nº 680, de 28/06/2013 – Código de Ética dos Servidores do Município do Marília.

Para o cargo de **Professor de Inglês da Educação Básica:**

CONHECIMENTOS GERAIS



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

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

Bibliografia:

- AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. *Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social*. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.
- ARÊAS, Celina Alves. *A função social da escola*. Conferência Nacional da Educação Básica.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28-32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
- COLL, César. *O construtivismo na sala de aula*. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).
- CONTRERAS, José. *A autonomia de professores*. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).
- DOWBOR, Ladislau. *Educação e apropriação da realidade local*. Estud. av. [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon. In: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. “Transversalidade e Interdisciplinaridade”. Disponível em: <<http://smeduquedecaxias.rj.gov.br/nead/Biblioteca/Forma%C3%A7%C3%A3o%20Continuada/Artigos%20Diversos/garcia-transversalidade-print.pdf>>
- HOFFMAN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento*. In: SE/SP/FDE. Revista *Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2012, 4ª Parte, capítulo III.
- LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Abrindo as escolas às diferenças, capítulo 5. In: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (Org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.
- PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- PIMENTA, Selma, G.A. A Construção do Projeto Pedagógico na Escola de 1º Grau. *Ideias*, nº 8, 1.990, p 17-24.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).

RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.

RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).

ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.

VEIGA, I. P. A. (Org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.^a ed. Campinas: Papirus, 1996.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.

WEIZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2.^a ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).

ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998, (capítulo 2).

Legislação e Documentos Institucionais:

BRASIL. Constituição Federal. Título VIII – Da Ordem Social: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação.

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

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

BRASIL/MEC. Base Nacional Comum Curricular. Ensino Fundamental: anos finais. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

Lei Complementar Municipal nº 680, de 28/06/2013 – Código de Ética dos Servidores do Município do Marília.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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

Bibliografia:

ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes. *Dimensões comunicativas no ensino de língua*. Campinas: Pontes, 1993.

AZAR, Betty Schramper. *Understanding and using English grammar*. 4th ed. Longman.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Língua Inglesa (4.1.4.; 4.1.4.1.). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf.

BROWN, H. Douglas. *Principles of language learning and teaching*. 5th ed. Longman, 2000. CHAMOT, Anna Uhl. et al. *The learning strategies handbook: creating independent learners*. New York: Longman, 1999.

CELANI, Maria Antonieta Alba (coord.) *Ensino de 2ª língua: redescobrimos as origens*. São Paulo, SP: EDUC, 1997.

CELCE-MURCIA, Marianne. *Teaching English as a second or foreign language*. 3rd ed. Heinle/Cengage.

COLLINS COBUILD *English Guides: Confusable words*. London: Harper Collins, 1997.



PREFEITURA DE MARÍLIA

Estado de São Paulo

-
- DEKEYSER, Robert. *Practice in a second language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology*. Cambridge, 2007.
- DIONISIO Angela Paiva. MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). *Gêneros textuais e ensino*. Editora Lucerna, 2005.
- GIMENEZ, Telma. *Trajetórias na formação de professores de línguas*. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, Jeremy. *How to teach English*. Longman, 1998.
- _____. *The practice of English language teaching*. 4th ed. Longman, 2007.
- HEWINGS, Martin. *Advanced grammar in use*, 4th edition. Cambridge, 2005.
- HIGH, P. Bat. Guano. *Outline of American literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996.
- HORNBY, A.S. *Oxford advanced learner's dictionary*. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011.
- LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. *Grammar dimensions: form, meaning and use*. Boston: HeinleCengage.
- LEWIS, M. *The lexical approach*. HeinleCengage.
- LINGUEVIS, A. M. *Vamos ouvir a voz das crianças sobre aprender inglês na Educação Infantil*. In: TONELLI; RAMOS, S. G. M. (Orgs.) *O Ensino de LE para crianças: reflexões e contribuições*. Londrina: Moriá, 2007.
- O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. *From corpus to classroom. Language Use and Language Teaching*. Cambridge, 2007.
- PAIVA, V. L. M. O. (Org.) *Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências*. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998.
- PIRES, S. S. *Ensino de Inglês na Educação Infantil*. In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (Orgs.) *O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões*. Porto Alegre: APIRS, 2004. RAJAGOPALAN, K. *O inglês como língua internacional na prática docente*. In: LIMA, D.C. (Org.). *Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas*. São Paulo: Parábola Editorial, 2009.
- ROCHA, C.H. *Provisões para ensinar LE no Ensino Fundamental de 1. a 4. series : dos parâmetros oficiais e objetivos dos agentes*. Dissertação (Mestrado em Linguística Aplicada) – Instituto de Estudos da Linguagem. Universidade Estadual de Campinas. Campinas, 2006. ROCHA, C.H.; BASSO, E. A. (Orgs.). *Ensinar e aprender língua estrangeira nas diferentes idades: reflexões para professores e formadores*. São Carlos: Claraluz, 2008.
- STEICK, E. W. *Working with teaching methods*. Heinle&Cengage.
- SWAN, M. *Practical English Usage*. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. *How English works: a grammar practice book*. Oxford: Oxford UP, 1994.
- THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. *Outline of English literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996. VINCE, M. *Advanced language practice*. Oxford: Oxford University, 1994.
- YULE, G. *Explaining English grammar*. Oxford: Oxford University, 1998.



ANEXO III

NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA O CONTROLE E PREVENÇÃO DA DISSEMINAÇÃO DA PANDEMIA PELO CORONAVÍRUS (COVID 19)

Este anexo contém as normas e os procedimentos mínimos que deverão ser observados e seguidos à risca por todas as pessoas envolvidas na realização do Concurso Público, sejam elas aplicadores das provas, fiscais, candidatos, acompanhantes das lactantes, bem como, a equipe de apoio que estará presente durante a realização do Concurso, com o objetivo de se evitar a disseminação e proliferação da pandemia da Coronavírus – (COVID 19). São elas:

- a. Todas as pessoas envolvidas para a realização deste Concurso Público, sejam elas aplicadores das provas, fiscais, candidatos, acompanhantes das lactantes bem como a equipe de apoio, deverão utilizar máscaras de proteção, cobrindo a boca e o nariz, durante todo tempo que permanecerem dentro dos prédios e instalações onde se realizarão as provas;
- b. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes, somente ingressarão nos locais onde serão realizadas as provas, após passarem álcool em gel nas mãos, cujo fornecimento e aplicação serão de responsabilidade do candidato, no ato de ingresso no recinto das provas;
- c. Todos os candidatos e acompanhantes das lactantes deverão respeitar o espaçamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros entre uma pessoa e outra, durante o tempo em que permanecerem nas dependências e instalações dos prédios onde serão realizadas as provas deste Concurso, evitando-se, assim a aglomeração de pessoas;
- d. A cada 3 (três) horas de uso da máscara todas as pessoas envolvidas deverão substituir por outra; e
- e. Os descartes das máscaras são de responsabilidade de todas as pessoas envolvidas, devendo para tanto descartá-las em local seguro para a preservação da saúde das pessoas e do meio ambiente.