



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2017**

**EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

A Prefeitura Municipal de Bariri, através do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização do Concurso Público que terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.

As contratações serão providas nos termos das Leis Municipais 3.309/2002 e 4.111/2011 e Lei Orgânica Municipal de Bariri e demais legislação pertinente.

A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM Assessoria e Consultoria, obedecidas as normas deste Edital.

**I - DOS CARGOS**

1.1 O Concurso Público destina-se ao preenchimento, mediante nomeação, dos cargos adiante relacionados e os que forem necessários quando da existência de vagas dentro do prazo de sua validade.

1.2 Os cargos, número de vagas, salários e escolaridades exigidas estão estabelecidas na tabela que segue:

**Ensino Médio e/ou Técnico**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>
Regente	01	40 horas semanais	R\$ 1.628,24	Ensino Médio

**Ensino Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Salário Base</b>	<b>Requisitos</b>
Coordenador Pedagógico	07	40 horas semanais	R\$ 3.090,53	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional e Experiência de no mínimo 03 (três) anos de exercício no Magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei 4111/2011), em sala de aula, como docente, na Educação Básica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil	12	40 horas semanais	R\$ 3.090,53	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e Experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei 4111/2011), na Educação Básica, dos quais 03 (três) anos em sala de aula, como docente.
Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	06	40 horas semanais	R\$ 3.708,63	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e Experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei 4111/2011), na Educação Básica, dos quais 03 (três) anos em sala de aula, como docente.
Professor Auxiliar de Educação Básica I	01	135 h/a mês	R\$ 10,95 hora/aula	Graduação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal.
Vice Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	07	40 horas semanais	R\$ 3.090,53	Graduação em Pedagogia, ou, Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de educação, garantida, nesta formação, a base comum nacional; e Experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de exercício no magistério, conforme o quadro do magistério público municipal (art. 6º da Lei 4111/2011), na Educação Básica, dos quais 03 (três) anos em sala de aula, como docente.
Diretor de Escola Técnica	01	40 horas semanais	R\$ 3.094,12	Nível Superior Completo

**Legenda:**

\* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários têm como base o mês de novembro de 2017.

1.4 As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

#### II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 08/12/2017 às 16 horas do dia 21/12/2017 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 5.21.

2.2.1.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.1.2 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo deste Concurso, desde que as provas aplicadas não sejam no mesmo período/horário, conforme tabela abaixo.

1º Período	2º Período
Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	Diretor de Escola de Educação Infantil
Vice Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	Coordenador Pedagógico
Diretor de Escola Técnica Regente	Professor Auxiliar de Educação Básica I

2.2.2 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;

f) apresentar outros documentos que forem exigidos pelo Município de Bariri;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

2.4 A taxa de inscrição será R\$ 40,00 (quarenta reais) e o boleto deverá ser pago em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 22/12/2017.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato → preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Concurso Público no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os cargos e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulada todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Bariri o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Bariri ou à CONSCAM Assessoria e Consultoria qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Informações complementares referentes às inscrições poderão ser solicitadas através do email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br).

2.8.3 Para inscrever-se o candidato deverá durante o período das inscrições:

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;

a) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.9 A Prefeitura Municipal de Bariri reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.9.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Bariri indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.9.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Bariri utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.10 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

### **de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.**

2.11 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.12 A Prefeitura Municipal de Bariri e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo 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.

2.13 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM Assessoria e Consultoria solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.13.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no item 2.16, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.13.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.13.3 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.14 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, quando da inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar (conforme modelos abaixo constante na letra “b” deste item) à CONSCAM Assessoria e Consultoria as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

### **Modelo do envelope (via sedex)**

À CONSCAM Assessoria e Consultoria

Concurso Público nº 01/2017 da Prefeitura Municipal de Bariri-SP

Cargo: \_\_\_\_\_

### **Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Carlos Trecenti, nº 340, Sala 01 – Centro – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99).

3.6.2 O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Bariri, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 Após a contratação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo será considerada a data da postagem na ECT.

3.13 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### **IV – DAS PROVAS**

4.1 O Concurso Público constará de prova objetiva, discursiva e prova prática, conforme informações abaixo.

4.2 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, e o Capítulo VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.3 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.1.2.

#### **V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

5.1 As provas objetivas e discursivas serão realizadas no mesmo dia e horário e terão duração total de, no máximo, 03 (três) horas.

5.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 9.2 deste edital.

5.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

5.3.2 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.3.4 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.

5.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

5.4.2 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva e rascunho da prova discursiva.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

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 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.5.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.5.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.5 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

5.6 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.

5.7 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

5.8 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.9 Durante a realização da prova não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

5.10 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados até a saída.

5.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

5.12 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.13 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.13.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público de Bariri.

5.14 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

5.15 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

5.15.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

5.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.15.3 Excetuada a situação prevista no item 5.14 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.16 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.17 É reservado à CONSCAM Assessoria e Consultoria e à Prefeitura Municipal de Bariri, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à coleta de impressão digital, durante a aplicação das provas.

5.17.1 Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de coleta de impressão digital, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.18 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

5.18.1 O candidato que não atender aos termos do item 5.18 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.19 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

5.20 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer para realização da prova conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br) seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.5;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- 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 das provas;
- n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

5.22 A prova objetiva e discursiva para o 1º e 2º Período está prevista para o dia 25/02/2018 a partir das 08h00 e 14h00 respectivamente, horários em que serão fechados os portões.

5.22.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

5.22.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.23 Para a realização da prova objetiva e discursiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões das provas simultaneamente.

5.23.1 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões das provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.23.1 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5.23.2 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

5.23.4 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.23.5 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

5.23.6 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.23.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.23.8 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.23.9 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno de questões e as folhas de resposta ao fiscal da sala.

5.23.10 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assina-los.

5.23.11 O caderno de questões será disponibilizado no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

5.23.12 O gabarito oficial das provas serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

### **Da Prova Objetiva**

5.24 A **prova objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo.

5.24.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada conforme tabela abaixo e de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II.

#### **Nível Médio e Técnico**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Número de Questões</b>
Regente	Português	08 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	02 questões
	Específica	25 questões

#### **Nível Superior**

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Número de Questões</b>
Coordenador Pedagógico	Português	08 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	02 questões
	Específica e Legislação	25 questões
Diretor de Escola Técnica	Português	08 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	02 questões
	Específica e Legislação	25 questões



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil	Português	08 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	02 questões
	Específica e Legislação	25 questões
Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	Português	08 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	02 questões
	Específica e Legislação	25 questões
Professor Auxiliar de Educação Básica I	Português	08 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	02 questões
	Específica e Legislação	25 questões
Vice Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	Português	08 questões
	Matemática	05 questões
	Informática	02 questões
	Específica e Legislação	25 questões

### Da Prova Discursiva

5.25 A Prova Discursiva para todos os cargos, exceto para Regente, de caráter classificatório, avaliará o conhecimento para o desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, assim como sua capacidade de expressão em linguagem técnica de forma que versará sobre tema relacionado constante no Anexo II – Conteúdo Programático.

5.25.1 Será corrigida a prova discursiva somente dos candidatos aprovados na prova objetiva.

5.25.2 A Prova Discursiva será composta de 02 (duas) questões que valerá 10 (dez) pontos cada e deverão ser respondidas em no máximo 10 (dez) linhas cada.

5.25.3 A Prova Discursiva será avaliada quanto à adequação da resposta ao problema apresentado, à capacidade de interpretação e exposição, à técnica profissional demonstrada e uso de linguagem adequada.

5.25.4 Na elaboração dos textos, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer identificação na Folha Oficial da Prova Discursiva, além daquelas fornecidas e permitidas.

5.25.5 A questão discursiva que não obedecer ao tema proposto será anulada.

5.25.6 O candidato deverá utilizar folha própria para rascunho e passar as questões a limpo, à tinta, em letra legível, na Folha Oficial da Prova Discursiva. Essa folha deve ser preenchida com bastante atenção, pois não poderá ser substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

5.25.7 As Provas preenchidas a lápis ou com letra ilegível serão anuladas pela Banca Examinadora.

5.25.8 A Folha Oficial da Prova Discursiva deverá ser preenchida e assinada na parte de trás da folha, em local apropriado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

5.25.9 A parte frontal da Folha Oficial da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (parte de trás da folha).

5.25.10 A frente da Prova Discursiva será digitalizada e enviada à banca examinadora para correção, portanto, a detecção de qualquer marca identificadora do candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da referida prova, conforme item 5.25.9.

5.25.11 A correção da Prova Discursiva será realizada sem o conhecimento do nome do candidato.

5.25.12 O candidato, ao término da realização da Prova Discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha Oficial da Prova Discursiva devidamente preenchida e assinada, conforme item 5.25.8.

#### Da Prova Prática (somente de Regente)

5.26 A Prova prática para o cargo de Regente será de caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos. A Prova Prática avaliará o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

5.26.1 A convocação com data, horário e local para realização da prova prática ocorrerá para os candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 60 na prova objetiva e será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br) e [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso.

5.27 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural da Prefeitura Municipal de Dumont, nos sites [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br) e [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

5.28 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

5.28.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.28.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

5.29 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando documento original com foto, conforme item 5.5, “b” deste Edital.

5.30.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

5.31 A prova prática será elaborada de acordo com o ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES e o conteúdo constante do ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

5.32 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

5.33 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- c) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- d) não auferir a nota mínima de 24 (vinte e quatro) pontos, conforme item 6.3.

5.33.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

#### Da Prova de Títulos

5.34 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente para os aprovados na prova discursiva, exceto para o cargo de Regente que não terá prova de Títulos.

5.34.1 A entrega do título, mediante recibo, será efetuada após a realização da Prova Objetiva em sala específica.

5.34.2 O candidato que for protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los até às 12h00min para os cargos do 1º período e até as 18h00min para os cargos do 2º período. Após esse horário, os documentos não serão aceitos.

5.35 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**TÍTULOS ACADÊMICOS**

<b>Título</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Comprovante</b>
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	08	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	05	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós – Graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	- Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

5.36 A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação *lato sensu*).

5.37 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.

5.39 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

5.40 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado 2 (duas) vias do formulário constante do Anexo III deste Edital, sob pena de não recebimento do(s) título(s). Juntamente as vias do formulário preenchidas deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

5.41 Somente serão recebidos e analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

5.42 Não serão recebidos/analísados os documentos originais e as cópias simples.

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

5.44 O protocolo da relação de títulos, com o recibo emitido pela CONSCAM Assessoria e Consultoria com assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.

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

5.46 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

5.47 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo III, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do processo seletivo.

5.48 A análise dos títulos será feita pela CONSCAM Assessoria e Consultoria.

### **VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

6.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

6.1.2 Serão aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 48 pontos.

6.1.3 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:  $NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

TQ = Total de questões da prova

6.2 A Nota da Prova Discursiva será de caráter classificatório para os aprovados na Prova Objetiva.

6.3 O candidato para o cargo de Regente que realizar a Prova Prática deverá obter, no mínimo, 24 (vinte e quatro) pontos para ser aprovado.

### **VII - DA PONTUAÇÃO FINAL**

7.1 A pontuação final dos aprovados será a soma das notas de todas as provas realizadas pelo candidato.

### **VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

8.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de Informática;
- g) maior participação em Júri.

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

8.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargos, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

### **IX – DOS RECURSOS**

9.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

Edital.

9.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

9.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas, exceto Prova Discursiva;
- e) Da Divulgação da Nota da Prova Discursiva.

9.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

9.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

9.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

9.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br).

9.3.4 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

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

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos 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 no item 9.2.

9.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

9.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

## **X – DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Bariri responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br).

11.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

11.3 A CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

11.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 5.18 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Bariri, Rua Francisco Munhoz Cegarra, nº 126, Centro - CEP 17250-000 - Bariri - SP - Fone: (14) 3622-9200, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2017.

11.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br).

11.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM Assessoria e Consultoria.

11.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 Caberá à Prefeitura Municipal de Bariri a homologação deste Concurso Público.

11.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

11.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br) (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2017 do Município de Bariri - SP), sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bariri.

11.11 A Prefeitura Municipal de Bariri e a CONSCAM Assessoria e Consultoria se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

11.12 A Prefeitura Municipal de Bariri e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.13 A Prefeitura Municipal de Bariri e a CONSCAM Assessoria e Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

11.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.Bariri.sp.gov.br](http://www.Bariri.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

11.16 Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Bariri poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

11.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

11.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

11.20 Fica o presente concurso público válido também para contratação temporária ou em substituição, na falta de Processo Seletivo para tal, não acarretando prejuízo para futuras contratações, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação a partir do último candidato convocado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Bariri, 02 de dezembro de 2017.

**PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO**  
**Prefeito Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO I

### DAS TRIBUIÇÕES

#### **Coordenador Pedagógico**

1. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
2. Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
3. Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
4. Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
5. Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
6. Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
7. Identificar, em conjunto com a equipe docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental;
8. Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;
9. Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;
10. Acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico.
11. Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
12. Organizar e sistematizar, com a equipe docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
13. Promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;
14. Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
15. Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

16. Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;

17. Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

18. Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

19. Participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central;

20. Outras atribuições inerentes ao emprego.

#### **Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental**

1. Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;

2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo e vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos;

3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos;

4. Velar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;

5. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

6. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola;

7. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino Municipal e da escola.

8. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

9. Elaborar o Plano de Trabalho da Direção indicando metas, conteúdos, formas de acompanhamento, avaliação dos resultados e impactos da atuação do diretor;

10. Prover as condições necessárias para o atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

11. Submeter à apreciação das instâncias superiores a implantação de propostas curriculares diferenciadas;

12. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade escolar;

13. Garantir a adoção de medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento da escola e registradas no projeto político-pedagógico da unidade escolar;

14. Aplicar as sanções aos professores, funcionários e/ou alunos, quando for o caso, de acordo com o Regimento da Escola e legislações pertinentes;

15. Assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade escolar;

16. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e/ou livro ponto nos termos da legislação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

17. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade escolar, nos termos da pertinente legislação e em conjunto com o setor de Recursos Humanos;
18. Gerenciar a execução de prestação de serviços terceirizados realizados na unidade escolar;
19. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da administração, se necessário;
20. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres (APM), a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
21. Implementar a avaliação institucional da escola em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação (PME);
22. Avaliar, promover, acompanhar e promover análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e de outros instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos, oriundos de avaliações externas (PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ANA, HÁBILE), frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com o Projeto Político Pedagógico da escola, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
23. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parcerias que atendam aos anseios da comunidade escolar local, em consonância com os objetivos da escola;
24. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;
25. Comunicar às autoridades competentes e ao Conselho de Escola os casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade escolar
26. Presidir solenidades e cerimônias da Escola.
27. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;
28. Coordenar a utilização do espaço físico da unidade escolar, no que se refere:
  - a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
  - b) aos turnos de funcionamento;
  - c) à distribuição de classes por turno;
29. Garantir condições e meios necessários para o reforço e recuperação da aprendizagem dos alunos com defasagem de dificuldade de aprendizagem;
30. Outras atribuições inerentes ao emprego.

#### **Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil**

1. Atuar na elaboração, implementação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo e vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos;
3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos;
4. Velar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
5. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
6. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola;
7. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede de Ensino Municipal e da escola.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

8. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
9. Elaborar o Plano de Trabalho da Direção indicando metas, conteúdos, formas de acompanhamento, avaliação dos resultados e impactos da atuação do diretor;
10. Prover as condições necessárias para o atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
11. Submeter à apreciação das instâncias superiores a implantação de propostas curriculares diferenciadas;
12. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade escolar;
13. Garantir a adoção de medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento da escola e registradas no projeto político-pedagógico da unidade escolar;
14. Aplicar as sanções aos professores, funcionários e/ou alunos, quando for o caso, de acordo com o Regimento da Escola e legislações pertinentes;
15. Assinar, juntamente com o secretário de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade escolar;
16. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e/ou livro ponto nos termos da legislação;
17. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade escolar, nos termos da pertinente legislação e em conjunto com o setor de Recursos Humanos;
18. Gerenciar a execução de prestação de serviços terceirizados realizados na unidade escolar;
19. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da administração, se necessário;
20. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres (APM), a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
21. Implementar a avaliação institucional da escola em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação (PME);
22. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação e parcerias que atendam aos anseios da comunidade escolar local, em consonância com os objetivos da escola;
23. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;
24. Comunicar às autoridades competentes e ao Conselho de Escola os casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade escolar;
25. Presidir solenidades e cerimônias da Escola;
26. Outras atribuições inerentes ao emprego.

#### **Diretor de Escola Técnica**

1. Atividades de suporte administrativo voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições;
2. Acompanhar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola;
3. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a plena realização de seus objetivos pedagógicos;
4. Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos;
5. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

6. Promover a articulação com as empresas, famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
7. Acompanhar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
8. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do Ensino da escola;
9. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema de Ensino e da escola, em relação aos aspectos administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
10. Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo patrimônio, pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
11. Elaborar e desenvolver parcerias com as empresas privadas no sentido de capacitar seus empregados e colocação no mercado de trabalho;
12. Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos;
13. Compete a Diretoria de Desenvolvimento Econômico a fiscalização das respectivas atribuições aqui distribuídas;
14. Garantir a disponibilização de horas para o planejamento/replanejamento da ação do instrutor nas modalidades de aprendizagem industrial e habilitação técnica;
15. Planejar e gerenciar os recursos financeiros, materiais e de infraestrutura da unidade;
16. Presidir as reuniões de Conselho de Classe, entre outros;
17. Reunir-se periodicamente com os representantes dos alunos;
18. Responder solidariamente com o secretário escolar pela fidedignidade dos documentos expedidos;
19. Garantir a legalidade, a autenticidade e a publicidade das ações e dos documentos escolares expedidos;
20. Fortalecer o vínculo com a indústria, a comunidade local, buscando estabelecer com instituições e lideranças, parcerias que promovam o enriquecimento do trabalho da unidade;
21. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos cursos e programas e os indicadores de aprendizagem com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
22. Zelar pelo sigilo de informações pessoais do aluno e colaboradores.

#### **Professor Auxiliar de Educação Básica I**

1. - Docência no Ensino Fundamental em classes de 1º ao 5º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 – Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.2 – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
    - 1.1 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis à plena realização dos fins educacionais da escola e ao sucesso do processo de ensino-aprendizagem;
    - 1.2 - Atuar em atividades de reforço/recuperação de alunos, das classes do ensino fundamental de 1º ao 5º ano, orientado pelo professor titular da classe;
  - 1.5 – Substituir o regente de classe, em suas faltas eventuais e impedimentos legais, quando for convocado;
  - 1.6 – Apoiar os professores regentes de classe, nas atividades necessárias ao atendimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

do aluno;

- 1.7 – Ministras aulas de reforço escolar na forma designada pela Diretoria de Educação.
- 1.8 – Outras atribuições correlatas ao magistério.

#### **Vice Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental**

1. Auxiliar o Diretor na coordenação da elaboração do Plano de Ação da Direção;
2. Auxiliar o Conselho Escolar nas demandas financeiras da escola;
3. Assumir a direção das escolas nas ausências do Diretor, bem como substituí-lo nos casos de impedimentos legais e temporários, quando o Diretor não se fizer presente;
4. Mediar conflitos no espaço escolar;
5. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;
6. Colaborar na elaboração, implementação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
7. Juntamente com o Coordenador Pedagógico, velar pelo cumprimento do plano de ensino de cada docente;
8. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
9. Contribuir com o desenvolvimento dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino e da escola, em especial, em relação aos aspectos de pessoal e de recursos materiais;
10. Garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade escolar;
11. Garantir a adoção de medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento da escola e registradas no projeto político-pedagógico da unidade escolar, na ausência ou em substituição ao diretor de escola;
12. Auxiliar a direção no gerenciamento e execução de prestação de serviços terceirizados realizados na unidade escolar;
13. Encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola e/ou Associação de Pais e Mestres (APM), a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
14. Avaliar, promover, acompanhar e promover análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e de outros instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos, oriundos de avaliações externas (PROVA BRASIL, PROVINHA BRASIL, ANA, HÁBIL), frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com o Projeto Político Pedagógico da escola, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
15. Outras atribuições inerentes ao emprego.

#### **Regente**

- 1- Ensinar os membros a tocar instrumentos musicais da Banda Marcial Municipal ou as técnicas vocais do Coral Municipal;
- 2- Selecionar as peças musicais e providenciar as partituras e demais materiais necessários ao ensaio;
- 3- Ensaiar os músicos e cantores, orientando seus membros na leitura e execução das peças musicais;
- 4- Ensaiar subgrupos, trabalhando com os instrumentos musicais e vocais em separado;
- 5- Zelar e prestar contas do patrimônio e de outros materiais, tais como instrumentos musicais, uniformes e outros, sob sua responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

- 6- Orientar e fiscalizar os músicos em todas as apresentações públicas;
- 7- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

## ESTADO DE SÃO PAULO

### ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### PARA TODOS OS CARGOS

**Língua Portuguesa:** gêneros textuais, interpretação de textos, coesão e coerência textuais.

**Matemática:** As quatro operações com números inteiros, fracionários e decimais, sistema métrico, números pares e ímpares, divisibilidade, juros, porcentagem, razão e proporção, regras de três simples e composta, divisão proporcional, potenciação e sistema de primeiro grau.

**Informática:** Conceito de internet e intranet; Principais navegadores para internet; Correio Eletrônico; Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office; 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança; Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso; Sistemas Operacionais. Armazenamento de dados

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental e Vice-Diretor de Escola Municipal de Educação Fundamental

##### Legislação e publicações institucionais

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 2jul.2017.
2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm). Acesso em 2jul.2017.
3. BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm). Acesso em: 2jul.2017.
4. BRASIL. Comitê Nacional de Educação em Direitos Humanos. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Ministério da Educação, Ministério da Justiça, UNESCO,2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2191-plano-nacional-pdf&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2191-plano-nacional-pdf&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192) .Acesso em 2/jul.2017.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania; caderno 1, parte II. Brasília: MEC/SEB, 2004. Disponível em: [portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce\\_cad1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf) .Acesso em: 2jul.2017.
6. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente - ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69). Disponível em:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm). Acesso em 2jul.2017.

7. BRASIL. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de metas do PDE. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/par/legislacao>. Acesso em 2jul.2017.

8. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB012000.pdf> BRASIL. MEC 2004.

9. BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf>

10. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica)

11. Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm)

12. Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>

13. Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)

14. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

15. SÃO PAULO (Estado). Caderno Grêmio em forma – 2.edic. Disponível em: <http://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/1095.pdf>. Acesso em 2.jul.2017.

16. SÃO PAULO (Estado). Ministério Público do Estado de São Paulo. Curso de introdução à justiça restaurativa para educadores: manual prático. 2012. Disponível em: <http://www.educacao.sp.gov.br/spec/wp-content/uploads/2013/02/Manual-Pr%C3%A1tico-de-Justi%C3%A7a-Restaurativa-Minist%C3%A9rio-P%C3%BAblico.pdf> . Acesso em: 2jul.2017 .

17. SÃO PAULO. Lei nº 16.279, de 08 de julho de 2016. Plano Estadual de Educação de São Paulo. Disponível em: <http://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/2016/lei-16279-08.07.2016.html> . Acesso em: 2jul.2017.

18. SÃO PAULO. Deliberação CEE nº 125/14. Dispõe sobre a inclusão de nome social nos registros escolares das instituições públicas e privadas no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e dá outras providências correlatas. Disponível em: <http://www.justica.sp.gov.br/StaticFiles/SJDC/ArquivosComuns/ProgramasProjetos/CPDS/D%20ELIBERA%C3%87%C3%83O%20CEE%20126.pdf> . Acesso em: 2jul.2017.

19. BARIRI. Lei nº 4.111/2011, de 20 de dezembro de 2011. Dispõe sobre o Plano de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

Carreira do Magistério Público Municipal de Bariri, e dá outras providências.

20. BARIRI. Lei nº 4.768/2017, de 14 de junho de 2017. Faz alterações nas Leis Municipais n.411/2011, 4.652/2015 e 4.706/2016, e dá outras providências.

21. CECCON, Cláudia et al. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como. São Paulo: CECIP, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009. Disponível em:

[https://www.imprensaoficial.com.br/downloads/pdf/projetossociais/conflitos\\_na\\_escola.pdf](https://www.imprensaoficial.com.br/downloads/pdf/projetossociais/conflitos_na_escola.pdf) . Acesso em: 2jul.2017.

22. FERNANDES, Maria Estrela Araújo Progestão: como desenvolver a avaliação institucional da escola? módulo IX. Brasília: CONSED, 2009. Disponível em: <file:///C:/Users/HP/Downloads/Progest%C3%A3o%20M%C3%B3dulo%20IX%20-%20Como%20desenvolver%20a%20avalia%C3%A7%C3%A3o%20institucional%20da%20escola.pdf> . Acesso em: 2 jul. 2017.

#### Livros e artigos

23. PARO, Vitor Henrique. Administração Escolar introdução crítica. 17ed.rev.ampl. São Paulo: Cortez, 2012.

24. LUCK, Heloísa. Gestão da Cultura e do clima organizacional da escola. Vol. V - Série Cadernos de Gestão. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

25. RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência - 10.ed.São Paulo, Cortez, 2001.

26. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. 29. ed. Campinas: Papirus, 2011. (Magistério).

27. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.

28. THURLER, Mônica Gather. Inovar no interior da escola. Porto Alegre, Artmed, 2001.

29. MANTOAN, M<sup>a</sup> Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1<sup>a</sup> ed. São Paulo: Summus, 2015.

30. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem –componente do ato pedagógico. 1<sup>a</sup> ed. São Paulo: Cortez, 2011.

31. MORETTO, Vasco Pedro — Prova: Um Momento Privilegiado de Estudo, Não um Acerto de Contas. 9<sup>a</sup> ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2010.

#### Diretor de Escola Municipal de Ensino Infantil

##### Legislação e publicações institucionais

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 2jul.2017.

2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm). Acesso em 2jul.2017.

3. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania; caderno 1, parte II. Brasília: MEC/SEB, 2004. Disponível em: [portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce\\_cad1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf) . Acesso em: 2jul.2017.

4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

Adolescente-ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm). Acesso em 2jul.2017.

5. BRASIL. Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007. Dispõe sobre a implementação do Plano de metas do PDE. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/par/legislacao>. Acesso em 2jul.2017.

6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica – Brasília, 2012.158p. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=12451-publicacao-brinquedo-e-brincadeiras-completa-pdf&category\\_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=12451-publicacao-brinquedo-e-brincadeiras-completa-pdf&category_slug=janeiro-2013-pdf&Itemid=30192). Acesso em 2jul.2017.

7. BRASIL. Ministério da Educação/Secretaria da Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil– Brasília: MEC/SEB, 2009. 64 p. Disponível em:

[http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic\\_qualit\\_educ\\_infantil.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/indic_qualit_educ_infantil.pdf). Acesso em 2.jul.2017.

8. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil.Vol1:Introdução. Disponível em [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei\\_vol1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf) .Acesso em 2/jul/2017.

9. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil/Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, 2010.36p. Disponível em:

<http://ndi.ufsc.br/files/2012/02/Diretrizes-Curriculares-para-a-E-I.pdf>. Acesso em 2/jul.2017.

10. Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm). Acesso em 2/jul.2017.

11. Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf> . Acesso em 2/jul.2017.

12. BARIRI. Lei nº 4.111/2011, de 20 de dezembro de 2011.Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Bariri, e dá outras providências.

13. BARIRI. Lei nº 4.768/2017, de 14 de junho de 2017. Faz alterações nas Leis Municipais n.411/2011, 4.652/2015 e 4.706/2016, e dá outras providências.

### Livros

14. BARBOSA, Maria Carmem Silveira; HORN, Maria da Graça Souza. Projetos pedagógicos na educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.128p.

15.HOFFMANN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil. Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança - 20 ed. Porto Alegre: Mediação, 2015.152p.

16. KAMII, Constance. A criança e o número.36 ed. São Paulo: Papyrus, 128 p.

17. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ªed .São Paulo: Ática, 2006.

18. FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. Coleção Polêmicas do nosso tempo (17). São Paulo: Cortez,1987.

19. ALTHUON, Beate G.; ESSLE, Corinna H; STOEBER, Isa S. Reunião de pais, sofrimento ou prazer? 4ªed.Casa do Psicólogo Livraria e Editora Ltda. São Paulo,1996. Fone: (011)852-4633.

20. KAMII, Constance. A criança e o número.36 ed. São Paulo: Papyrus, 128 p.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

21. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ªed.São Paulo: Ática, 2006.
22. LERNER Delia. Ler e Escrever na Escola - *O Real, o Possível e o Necessário* (128 págs., Ed. Artmed,2002.

### **Coordenador Pedagógico**

#### Legislação e publicações institucionais

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 2jul.2017.
2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm). Acesso em 2jul.2017.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente - ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm). Acesso em 2jul.2017.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica)
5. BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf>
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Disponível em:  
[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica)
7. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1997. 126p.Disponível em:  
<http://cptstatic.s3.amazonaws.com/pdf/cpt/pcn/volume-01-introducao-aos-pcns.pdf>. Acesso em 3/jul.2017.
8. BARIRI. Lei nº 4.111/2011, de 20 de dezembro de 2011.Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Bariri, e dá outras providências.
9. BARIRI. Lei nº 4.768/2017, de 14 de junho de 2017. Faz alterações nas Leis Municipais n.411/2011, 4.652/2015 e 4.706/2016, e dá outras providências.

#### Livros

10. IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

### ESTADO DE SÃO PAULO

11. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: E.P.U., 1992.
12. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. Coleção Polêmicas de nosso tempo (4). São Paulo: Cortez, 1981.
13. FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. Coleção Polêmicas do nosso tempo (17). São Paulo: Cortez, 1987.
14. ALTHUON, Beate G.; ESSLE, Corinna H; STOEBER, Isa S. Reunião de pais, sofrimento ou prazer? 4ªed. Casa do Psicólogo Livraria e Editora Ltda. São Paulo, 1996. Fone: (011)852-4633.
15. ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza (org.). O coordenador pedagógico e questões da contemporaneidade. São Paulo: Edições Loyola, 2ed., 2007.
16. BEHRENS, Marilda Aparecida. O paradigma emergente e a prática pedagógica. Petrópolis-RJ: Vozes, 2005.
17. KAMII, Constance. A criança e o número. 36 ed. São Paulo: Papyrus, 128 p.
18. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ªed. São Paulo: Ática, 2006.
19. LERNER Delia. Ler e Escrever na Escola - *O Real, o Possível e o Necessário* (128 págs., Ed. Artmed, 2002.
20. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem – componente do ato pedagógico. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.
21. MORETTO, Vasco Pedro — Prova: Um Momento Privilegiado de Estudo, Não um Acerto de Contas. 9ª ed. Rio de Janeiro: Lamparina, 2010.
22. ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar (cap.2,3,4,5 e 8). Porto Alegre: Editora Artes Médicas Sul Ltda., 1998

### **Diretor de Escola Técnica**

#### Legislação e publicações institucionais

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 2jul.2017.
2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm). Acesso em 2jul.2017.
3. BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm). Acesso em: 2jul.2017.
4. BRASIL. Comitê Nacional de Educação em Direitos Humanos. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Brasília: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Ministério da Educação, Ministério da Justiça, UNESCO, 2007. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=2191-plano-nacional-pdf&category\\_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=2191-plano-nacional-pdf&category_slug=dezembro-2009-pdf&Itemid=30192) .Acesso em 2/jul.2017.
5. BRASIL. MEC/CNE - RESOLUÇÃO Nº 2, DE 30 DE JANEIRO 2012. Disponível em:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

[http://pactoensinomedio.mec.gov.br/images/pdf/resolucao\\_ceb\\_002\\_30012012.pdf](http://pactoensinomedio.mec.gov.br/images/pdf/resolucao_ceb_002_30012012.pdf)

Acesso em 3/jul.2017.

6. BRASIL. Decreto nº 5154 de 23 de julho de 2004. Regulamenta o art.36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9394/96 de 20 de Dezembro de 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm) . Acesso em 3/jul.2017.

7. BRASIL. Parecer CNE/CEB N. 16/99. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico. Diário Oficial da União, Brasília, 25 de novembro de 1999. Disponível em: <http://www.educacao.pr.gov.br/arquivos/File/pareceres/parecer161999.pdf> . Acesso em 3/jul.2017.

8. BRASIL. Resolução CNE/CEB N. 06/2012. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diário Oficial da União, Brasília, 04 de setembro de 2012. Disponível em: [http://www.sta.iffarroupilha.edu.br/site/midias/arquivos/201541585932373resolucao\\_federal\\_06\\_2012\\_-\\_diretrizes\\_curriculares\\_nacionais.pdf](http://www.sta.iffarroupilha.edu.br/site/midias/arquivos/201541585932373resolucao_federal_06_2012_-_diretrizes_curriculares_nacionais.pdf) . Acesso em 3/jul.2017.

### Livros e artigos

9. MANFREDI, Silvia Maria. Educação Profissional no Brasil. São Paulo: Editora Cortez, 2002.

10. CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A 'Era das Diretrizes': A disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. In: Revista Brasileira de Educação. v. 17, n. 49. p. 11-39. Jan/abr. 2012.

11. MACHADO, Lucília Regina de Souza. Diferenciais inovadores na formação de professores para a educação profissional. Revista Brasileira da Educação Profissional e Tecnológica / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. v. 1, n. 1, p.8-22 (jun. 2008 - ). – Brasília: MEC, SETEC, 2008.

12. MOURA, Dante Henrique. A formação de docentes para a educação profissional e tecnológica. Revista Brasileira da Educação Profissional e Tecnológica / Ministério da Educação, Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. v. 1, n. 1, p.23-38 (jun. 2008 - ). – Brasília: MEC, SETEC, 2008.

13. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996. (coleção Leitura).

14. AQUINO, Julio Groppa. Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas. 8. ed., São Paulo: Summus, 1996.

15. MACHADO, Nilson José. Educação: projetos e valores. São Paulo: Escrituras Editora, 2000.

16. THURLER, Mônica Gather. Inovar no interior da escola. Porto Alegre: Artmed Editora, 2001.

17. VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 1995.

### **Professor Auxiliar de Educação Básica I**

#### Legislação e publicações institucionais

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI ESTADO DE SÃO PAULO

Acesso em 2jul.2017.

2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm). Acesso em 2jul.2017.

3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente - ECA (Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 60 a 69). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm). Acesso em 2jul.2017.

4. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica)

5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1997. 126p. Disponível em: <http://cptstatic.s3.amazonaws.com/pdf/cpt/pcn/volume-01-introducao-aos-pcns.pdf>.

### Livros

6. PICCOLI, Luciana; CAMINI, Patrícia. Práticas pedagógicas em alfabetização: espaço, tempo e corporeidade. Erechim: Eldebra, 2012, 160p.

7. KAMII, Constance. A criança e o número. 36 ed. São Paulo: Papyrus, 128 p.

8. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2006.

9. LERNER Delia. Ler e Escrever na Escola - *O Real, o Possível e o Necessário* (128 págs., Ed. Artmed, 2002.

10. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem – componente do ato pedagógico. 1ª ed. São Paulo: Cortez, 2011.

11. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. Coleção Polêmicas de nosso tempo (4). São Paulo: Cortez, 1981.

12. FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. Coleção Polêmicas de nosso tempo (17). São Paulo: Cortez, 1987.

### Regente

### Legislação

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (1988). (Artigos 5º, 6º; 205 a 214). Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em 2jul.2017.

2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: arte Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: [portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf)

### Livros e texto

3. ALMEIDA, Cristiane. Oficinas de música: será a formação acadêmica necessária? Educação Santa Maria, v.30, n.1, p.105-118, 2005. Disponível em: <http://www.ufsm.br/ce/revista>

4. PENNA, Maura. Música(s) e seu ensino (Parte I: cap. I, II e III). 2ª ed. Porto Alegre:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Editora sulina, 2014.

5. BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

Prefeitura Municipal de Bariri - SP – Concurso Público nº 01/2017

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

<b>Título</b>	<b>Comprovante</b>	<b>Marque com X</b>
STRICTU SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTU SENSU – Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/2018

**Obs.: Preencher duas vias, sob pena de não ter o(s) título(s) recebido(s)  
(uma das vias será o recibo do candidato).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação</b> do Edital	02/12/2017
Período de Inscrições	08/12/2017 a 21/12/2017
Término do Prazo do Período de Inscrição e disponibilização do boleto	21/12/2017 (16h)
Data limite para pagamento das inscrições	22/12/2017
Divulgação da Relação de Candidatos	08/01/2018
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	09, 10, e 11/01/2018
Divulgação da Retificação da Relação dos Candidatos Inscritos (se houver) e Indicação do Local e Horário da realização das Provas	23/01/2018
Realização da Prova Objetiva, Discursiva e de Títulos	25/02/2018
Divulgação do caderno de questões da Prova Objetiva e Discursiva	26/02/2018
Divulgação de Gabarito da Prova Objetiva e Discursiva	26/02/2018
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito da Prova Objetiva e Discursiva	27 e 28/02 e 01/03/2018
Divulgação do Julgamento dos Recursos e Retificação do Gabarito (se houver) da Prova Objetiva e Discursiva	28/03/2018
Homologação do Gabarito da Prova Objetiva e Discursiva e Divulgação da Classificação da Nota da Prova Objetiva	11/04/2018
Prazo de Recurso em relação à Nota da Prova Objetiva	12, 13 e 14/04/2018
Homologação da Classificação da Nota da Prova Objetiva (se houver), Divulgação da Nota da Prova Discursiva e convocação para realização da prova Prática para Regente	20/03/2018
Prazo de Recurso da Nota da Prova Discursiva	21, 22 e 23/03/2018
Realização da Prova Prática (Regente)	29/04/2018
Divulgação da Nota da Prova Prática (Regente)	08/05/2018
Prazo de Recursos com relação à Nota da Prova Prática	09, 10 e 11/05/2018
Divulgação do Julgamento dos Recursos da Prova Prática (Regente) e do Julgamento da Nota da Prova Discursiva e Divulgação da Nota da Prova de Títulos	18/05/2018
Prazo de Recurso da Nota da Prova de Títulos	21, 22 e 23/05/2018
Divulgação da Classificação Final	25/05/2018
Prazo de Recurso da Classificação Final	28, 29 e 30/05/2018
<b>Publicação</b> da Retificação e/ou Homologação do Resultado Final e <b>Publicação</b> da Homologação do Concurso Público.	07/06/2018

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Prefeitura Municipal de Bariri e nos sites [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) e [www.bariri.sp.gov.br](http://www.bariri.sp.gov.br). As publicações serão realizadas, também, no Jornal Candeia de Bariri.