

EDITAL COMPLETO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 01/2011

A Prefeitura do Município de Francisco Morato, Estado de São Paulo, faz saber que será realizado o Processo Seletivo Simplificado para as Funções/Atividades das Classes de Suporte Pedagógico, somente para Professores Efetivos da Rede Municipal de Francisco Morato e Professores Titulares de Cargo da Secretaria Estadual da Educação de São Paulo, legalmente afastados junto à Prefeitura Municipal de Francisco Morato, por força da municipalização do Ensino Fundamental, instituída pela Lei Municipal nº 1.947/2001, de 09 de Outubro de 2001, a seguir descritas:

Funções/atividades	Número de vagas
Coordenador Pedagógico	42
Diretor de Escola	36
Vice Diretor de Escola	37
Assistente Técnico Pedagógico (ATPs)	11
Orientador Educacional	08
Supervisor de Ensino	08

1. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições poderão ser efetuadas no período de 25 de agosto a 14 de setembro de 2011, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira (exceto feriados e pontos facultativos), conforme instruções abaixo.

1.1 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser titular de cargo de professor da rede municipal de ensino de Francisco Morato ou professores titulares de cargo, da Secretaria Estadual de Educação, do Estado de São Paulo, legalmente afastados junto à Prefeitura Municipal de Francisco Morato, por força da municipalização do Ensino Fundamental, instituída pela Lei Municipal nº 1.947/2001, de 09 de Outubro de 2001
- b) Possuir os pré-requisitos de formação e do tempo mínimo de magistério de acordo com o Sub-anexo II da Lei Complementar 144/2005 de 28 de dezembro de 2005, em anexo nesse edital.
- c) Comparecer na Superintendência da Educação e Cultura de Francisco Morato, localizada na Rua Progresso, 370 – Centro – Francisco Morato, levando os seguintes documentos:
 - a) A ficha de inscrição disponível no site www.omegaitu.com.br devidamente preenchida e assinada.
 - b) o comprovante de pagamento da inscrição no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por inscrição que deve ser recolhido em nome da Prefeitura Municipal de Francisco Morato no Banco CAIXA ECONÔMICA FEDERAL Agência 2951, Conta Corrente 06.00002-3
 - c) Uma cópia do documento de identidade (RG),
 - d) Os requerimentos constantes no ANEXO III e IV desse edital devidamente preenchido e assinado.

Os documentos acima serão anexados à ficha de inscrição. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição, onde constará o número de sua inscrição.

d) Ao candidato inscrito será atribuída total e exclusiva responsabilidade, quanto às informações dos dados cadastrais prestados no ato da inscrição, sob as penas da lei;

e) Verificada, a qualquer tempo, falsidade nas declarações, será anulada a inscrição do candidato;

f) O pedido de inscrição do candidato será analisado pela Comissão de Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo prefeito municipal para desenvolver essa tarefa.

2. DAS PROVAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de duas fases distintas: Uma primeira fase será a aplicação de uma prova objetiva contendo 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com um peso de 2 (dois) pontos cada uma sendo: 30 questões sobre questões educacionais gerais e legislação para todos os inscritos e 20(vinte) questões de conhecimentos específicos para cada função/atividade pretendida pelo candidato.

2.2 As provas objetivas serão realizadas dia 25 de setembro no Município de Francisco Morato, sendo que o edital de convocação com a confirmação de horário e local será divulgado após o término das inscrições.

2.3 Cada candidato poderá se inscrever para quantos funções/atividades pretender e as provas serão aplicadas no mesmo dia na seguinte conformidade.

Horário das 09h00 as 11h00 – 30 questões educacionais gerais e de legislação para todos os candidatos

Horário das 13h00 as 18h00 - 20 questões de conhecimentos específicos para cada função/atividade pretendida pelo candidato.

Os candidatos inscritos para mais de uma função atividade, receberão os cadernos de questões de todas as provas para as quais se inscreveram e terão o horário das 13h00 as 18h00 para realizá-las.

2.4 Para a realização das provas é obrigatória a apresentação do documento que comprove a inscrição e identificação do candidato.

2.5 As provas de conhecimento específico visam a aferir conhecimentos do nível de escolaridade para a função, e conterão questões concernentes à área, conforme Anexo I.

3. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

3.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido, obrigatoriamente de:

- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Do Comprovante de Inscrição;
- c) Documento original de identidade.

3.2 Não serão admitidos, no local das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames, independente do motivo alegado.

3.3 O candidato para ingressar no local da prova, deverá portar documento **de identidade original**, não lhe sendo permitida a entrada ou entrega do documento, após o horário do fechamento dos portões e será excluído do presente Processo Seletivo.

3.4 Ainda que o candidato esteja no interior do local das provas, se estiver sem seu documento de identidade, será impedido de realizar a prova e retirado.

3.5 Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato consulta a livros, legislação, uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, calculadora, etc.

3.6 Não serão computadas questões não respondidas, com rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

3.7 Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que se ausentar da sala de provas sem autorização do fiscal ou do coordenador.

3.8 Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.

3.9 O tempo de duração das provas será conforme determinado **no item 2.3 acima**.

3.10 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, na presença dos candidatos.

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

3.12 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal o caderno de questões e o cartão de respostas (gabarito) e todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

3.13 O mínimo de permanência do candidato na sala de provas será de 30 (trinta) minutos, após o início da mesma.

3.15 O não-comparecimento a qualquer das provas excluirá automaticamente o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.16 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

3.17 O penúltimo e o último candidato que terminarem a prova deverão acompanhar o processo de lacração das provas, assinando como testemunhas.

4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

4.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de pontos na **prova**. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na **prova** será eliminado.

4.3 O gabarito da primeira etapa do processo seletivo (prova objetiva) será divulgado no dia 28 de setembro.

5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato poderá apresentar recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados:

- a)** Da divulgação do edital;
- b)** Da homologação das inscrições;
- c)** Da divulgação dos gabaritos;

d) Da publicação da relação dos candidatos aprovados para à segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado;

5.2 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Argumentação lógica e consistente;
- b) Capa constando o nome, o número de inscrição, número do CPF, do documento de identidade, o número de telefone de contato e a opção da função a que prestou o Processo Seletivo Simplificado e assinatura do candidato;
- c) Ser entregue em duas vias originais, datilografadas ou digitada, sob pena de ser preliminarmente indeferido, com indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado.

5.3 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente **indeferidos**.

5.4 O pedido de recurso, referente às etapas do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser encaminhado à Comissão de Julgamento e protocolado no setor de Protocolo da Superintendência da Educação de Francisco Morato, localizado na Rua Progresso, nº 370, Centro, durante o horário de expediente, a saber: das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Não serão aceitos os recursos feitos por carta ou e-mail.

5.5 Recebido o pedido de recurso, referente a Comissão de Julgamento procederá à análise deste, dando-se ciência da referida decisão ao candidato, no prazo máximo de 03 (três) dia, sendo esta soberana em sua decisão, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.6 Os recursos interpostos, fora do respectivo prazo estabelecido, serão indeferidos.

5.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado em listas específicas por Função/Atividade constando a relação dos candidatos habilitados nessa primeira etapa, em ordem alfabética nos sites: www.franciscomorato.sp.gov.br e www.omegaitu.com.br , bem como serão afixadas as listas dos candidatos habilitados na Superintendência da Educação, sita na Rua Progresso, n.º 370, Centro, Francisco Morato.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas nesse Edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

7.2 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
2. Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão, tentar tumultuá-la;
3. For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

4. For responsável por falsa identificação pessoal;
5. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
6. Efetuar inscrições fora do prazo previsto;
7. Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Qualquer regra prevista nesse Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante republicação do item ou itens atualizados.

7.4 Os candidatos habilitados na primeira etapa concorrerão a uma seleção e classificação, na segunda etapa, através de entrevista do candidato e análise de sua proposta de trabalho, as quais serão regidas de acordo com o Inciso II do Parágrafo 1º do Art.11 da Lei Complementar nº 144/2005.

7.5 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos.

7.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, designado pelo Poder Executivo do Município de Francisco Morato, nomeada através do Decreto nº 063 “G”/2011 de 23 de agosto de 2011.

Prefeitura Municipal de Francisco Morato, 23 de agosto de 2011.

JOSÉ APARECIDO BRESSANE
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

SUPERVISOR DE ENSINO

São atribuições do Supervisor de Ensino, com atuação em todo o Sistema Municipal de Ensino: implementar o macro-currículo, redefinindo os ajustamentos, segundo as condições próprias de cada Unidade Escolar Municipal/ manter as normas e diretrizes propostas, assegurando a sua execução. Coordenar as atividades de supervisão nas diferentes Unidades Escolares Municipais. Elaborar e executar o Plano de Trabalho da Supervisão de Ensino, em consonância com as diretrizes traçadas pela Superintendência da Educação, adequando-o às peculiaridades das Unidades Escolares Municipais. município. Acompanhar, controlar e avaliar o desempenho global das Unidades Escolares Municipais; Adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de projetos e programas; implementar projetos e atividades de promoção, recuperação, reforço e agrupamento dos alunos; adequar e difundir os instrumentos e sistemática propostos para avaliação do currículo e do processo ensino-aprendizagem; g) analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar; sugerir medidas para melhoria da produtividade do processo ensino-aprendizagem; orientar as atividades e serviços relacionados à parte administrativa das Unidades Escolares Municipais. assegurar o fluxo e refluxo de informações entre a Superintendência da Educação e as Unidades

ORIENTADOR EDUCACIONAL

A Orientação Educacional tem as seguintes atribuições, as quais serão planejadas conjuntamente, com a Superintendência da Educação e com a direção das Unidades Escolares Municipais: participar da elaboração da(s) Proposta(s) Pedagógica(s) e do(s) Plano(s) de Gestão da(s) Unidade(s) Escolar(es) Municipal(is), onde atua; elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com a(s) direção(ões) da(s) Unidade(s) Escolar(es) Municipal(is), assegurando a articulação com as demais programações da Unidade Escolar Municipal, principalmente, no seguinte: compreendendo o processo de aprendizagem humana, isto é como os alunos aprendem; identificando as possíveis defasagens no processo ensino-aprendizagem o que fazer com os alunos que não aprendem; considerando todas as variáveis e até uma possível disfunção orgânica dos alunos; assumindo um caráter preventivo e assistencial na Unidade Escolar Municipal e na comunidade educativa; promovendo orientações metodológicas de acordo com as particularidades individuais do aluno; realizando junto aos docentes um processo de orientação e de estudo dentro de sua área de atuação; esclarecendo aos pais o desenvolvimento de seus filhos; orientar professores, pais dos alunos e equipe da Unidade Escolar Municipal sobre os diversos tipos de problemas de aprendizagem e sua relação no comportamento social dos mesmos;

COORDENADOR PEDAGÓGICO: integrar as ações pedagógicas, didáticas e tecnológicas desenvolvidas nas Unidades Escolares Municipais, com vistas à melhoria da qualidade do ensino; elaborar, conjuntamente, com os Supervisores de ensino e a Oficina Pedagógica, o planejamento e a execução do Plano de Trabalho da Oficina Pedagógica, de acordo com as atribuições previstas na legislação; melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, através da criação de um ambiente escolar que favoreça a incorporação adequada das novas tecnologias e que propicie uma educação voltada para o desenvolvimento científico e tecnológico; formular Plano de Trabalho com orientação, acompanhamento, controle e avaliação, para utilização dos equipamentos existentes e capacitação dos professores, alunos e demais usuários; elaborar documentos, planos e projetos solicitados e determinados pela Superintendência da Educação.

DIRETOR DE ESCOLA / VICE DIRETOR DE ESCOLA: O Diretor de escola exercerá suas funções-atividades de magistério objetivando garantir:

I - elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho estabelecidos; a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos; o cumprimento do Plano de Ensino de cada docente; os meios para o reforço e a recuperação de aprendizagem de alunos; a articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade; as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica; a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade elevada de faltas, bem como dos casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, assim como, do elevado nível de repetência, atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; conferir diplomas e/ou certificados de conclusão do ano escolar, ciclo ou curso e outros, se for o caso; convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado; presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; submeter à apreciação da Superintendência da Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo.

ASSISTENTE TECNICO PEDAGOGICO DA OFICINA PEDAGOGICA: promover a integração interdisciplinar dos diversos recursos existentes, com os conteúdos estabelecidos e enunciados nos diversos programas e projetos educacionais especiais das Unidades Escolares Municipais; integrar as ações pedagógicas, didáticas e tecnológicas desenvolvidas nas Unidades Escolares Municipais, com vistas à melhoria da qualidade do ensino; elaborar, conjuntamente, com os Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares Municipais, o planejamento e a execução do Plano de Trabalho da Oficina Pedagógica, de acordo com as atribuições previstas na legislação;

Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, através da criação de um ambiente escolar que favoreça a incorporação adequada das novas tecnologias e que propicie uma educação voltada para o desenvolvimento científico e tecnológico; propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores, funcionários em geral e demais interessados à Superintendência da Educação; elaborar documentos, planos e projetos solicitados e determinados pela Superintendência da Educação; levantar as necessidades de recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos e orientar a sua utilização, de acordo com as propostas de trabalho das várias áreas curriculares e das demais atividades.

A N E X O II BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA GERAL (para todas as funções/atividades)

1. ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003.
2. AQUINO, Julio Groppa (Org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
3. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola. São Paulo: Summus, 2001.
4. FERREIRO, Emília. Com todas as letras. São Paulo: Editors Cortez, 1996.
5. FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.
6. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
7. HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
8. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2005.
9. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
10. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer? 2ª edição. São Paulo: Moderna, 2006.
11. PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.
12. RIBEIRO, Vera Masagão. Educação de Jovens e Adultos; novos leitores, novas leituras.
13. STAINBACK, Suzan. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999. cap. 20, 21 e 22.
14. VEIGA, Ilma Passos A.(org).Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível.Campinas:Papirus,1995.
15. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

LEGISLAÇÃO (para todas as funções/atividades)

BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 1ª a 4ª série. Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997.

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230.

Educação para Jovens e Adultos - Ensino Fundamental - Proposta Curricular para o 1º segmento. MEC - SEF. - Brasília- 1999;

Educação Especial - normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais - MEC - SEF. - Brasília - 2.000;

Programa de Formação de professores Alfabetizadores - MEC - Brasília - 2. 002.

Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes 1, 2 e 3. MEC- SEB.- Brasília - 1998;

Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998.

Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Decreto nº 6.949/2009, que ratifica a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU.

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes gerais da educação especial.

Resolução CNE/CEB n 4/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado AEE, na educação básica.

Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro- Brasileira".

Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos.

Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação

Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Lei complementar nº 144/2005, de 28 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o estatuto do magistério público municipal e do plano de carreira e remuneração para os integrantes do quadro do magistério público municipal e dá outras providências correlatas.

Lei 1527/94 que instaura o regime jurídico dos funcionários públicos de francisco morato, das autarquias e Fundações Municipais.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA COORDENADOR PEDAGÓGICO E ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO (ATPs)

1. ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. São Paulo: Cortez, 2003. Capítulos 1, 2 e 4.
2. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). **Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola**. São Paulo: Summus, 2001.
3. COLL, Cesar. **Aprendizagem escolar e construção de conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.
4. Elisabeth Shores e Cathy Grace, . **Manual de Portfólio: um Guia Passo a Passo para Professores**, Ed. Artmed.
5. FREITAS, Luiz Carlos de. **Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas**. São Paulo: Moderna, 2003.
6. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
7. GARDNER, Howard. *Mentes que Mudam: a arte e a ciência de mudar as nossas idéias e as dos outros*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
8. HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre : Artmed, 1998.
9. THURLER, Mônica Gather. **O desenvolvimento profissional dos professores: novos paradigmas, novas práticas**. In: As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.
10. VILLAS BOAS, B.M.F. **Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico**. Campinas: Papirus, 2004

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA ORIENTADOR EDUCACIONAL

1. BOSSA, Nadia A. **A psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática**. 2ªed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
2. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). **Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola**. São Paulo: Summus, 2001.
3. COLL, Cesar. **Aprendizagem escolar e construção de conhecimento**. Porto Alegre: Artmed, 1994.
4. Elisabeth Shores e Cathy Grace, . **Manual de Portfólio: um Guia Passo a Passo para Professores**, Ed. Artmed.
5. FERNÁNDEZ, Alicia. **A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família**. Porto Alegre: Artmed, 1991.

6. FERREIRA, Naura S. C. e AGUIAR, Márcia A. S. (orgs.). *Para Onde Vão a Orientação e a Supervisão Educacional*. Campinas, SP: Papyrus, 2002.
7. FERREIRO, Emília. *Com todas as letras*. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
8. FREITAS, Luiz Carlos de. *Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas*. São Paulo: Moderna, 2003.
9. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
10. HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre : Artmed, 1998.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA SUPERVISOR DE ENSINO

1. ALARCÃO, Isabel. Contributos da supervisão pedagógica para a construção reflexiva do conhecimento profissional dos professores. In: *Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva*, 2ª ed. São Paulo: Cortez, 2003.
2. CANDAU, Vera Maria (Org.). *Sociedade, educação e cultura(s): questões e propostas*. Petrópolis: Vozes, 2002.
3. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). *Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola*. São Paulo: Summus, 2001.
4. COLL, Cesar. *Aprendizagem escolar e construção de conhecimento*. Porto Alegre: Artmed, 1994.
5. FERREIRO, Emília. *Com todas as letras*. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
6. FREITAS, Luiz Carlos de. *Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas*. São Paulo: Moderna, 2003.
7. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
8. HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre : Artmed, 1998.
9. FERREIRA, Naura S. C. (org.). *Supervisão Educacional para uma Escola de Qualidade: da formação à ação*. São Paulo: Cortez, 1999.
10. SILVA JR., Celestino A. e RANGEL, Mary (orgs.). *Nove Olhares sobre a Supervisão*, 3ª ed. Campinas, SP: Papyrus, 1999.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR

1. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). *Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola*. São Paulo: Summus, 2001.
2. FERREIRA, Naura S. C. (org.). *Gestão Democrática da Educação: atuais tendências, novos desafios*. São Paulo: Cortez, 1998.
3. FREITAS, Luiz Carlos de. *Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas*. São Paulo: Moderna, 2003.
4. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
5. GARDNER, Howard. *Mentes que Mudam: a arte e a ciência de mudar as nossas idéias e as dos outros*. Porto Alegre: Artmed, 2005.
6. HERNÁNDEZ, Fernando. *Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
7. LUCK, Heloísa. A aplicação do planejamento estratégico na escola. *Gestão em Rede*, Brasília : CONSED, n.19, p. 8-13, abr. 2000.
8. MACHADO, Maria Aglaê de Medeiros. Desafios a serem enfrentados na capacitação de gestores escolares. Em *Aberto*, Brasília: MEC/INEP, v. 17, n. 72, p. 97-112, jun. 2000.
9. VIEIRA, Sofia Lercher (Org.). *Gestão da escola: desafios a enfrentar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
10. THURLER, Monica Gather. *Inovar no interior da escola*. Porto Alegre: Artmed, 2001.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ilmo. Sr JESSE PEREIRA FELIPE, Superintendente de Educação de Francisco Morato – SP.

_____,
R.G. _____,
residente _____ e _____ domiciliado _____ (a) _____ à _____
_____,
nº. _____, Bairro _____ (endereço completo) _____ em _____
_____,
Fone: _____ (____ - ____ - ____), _____ (cidade) _____ habilitado(a) _____ no
curso _____

(nome do curso)
pela _____,
juntando _____,

(nome da instituição)

os documentos abaixo relacionados, vem mui respeitosamente, requerer a sua inscrição, para o Processo Seletivo Simplificado, para admissão das funções-atividades de magistério, Anexo, os seguintes documentos:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Francisco Morato (SP.), _____.

Assinatura do Candidato (a)

Processo Seletivo Simplificado, das CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

ANEXO IV – FICHA DE DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____ **R.G.** _____

Endereço Residencial Completo: _____

Bairro: _____, **Município:** _____, **Fone:** _____.

Cargo de Magistério Efetivo, por Concurso Público: _____ **que exerce atualmente,**
na Unidade Escolar Municipal: _____

Função-atividade de magistério que concorre: _____

01 – Habilitação específica de nível superior:

Licenciatura plena: _____

Ano da Formatura: _____

Instituição de Ensino Superior: _____

Município: _____

02 – Experiência profissional anterior:

02.01. – Na **Classe de DOCENTES** (discriminar: períodos de trabalho e unidades escolares):

02.02 – Na **Classe de Suporte Pedagógico** (discriminar: atribuições, períodos de trabalho e unidades escolares)

03 – Outras atividades relacionadas ao Processo Seletivo Simplificado:

Francisco Morato (SP.), _____.

Assinatura do Candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO MORATO
 RUA PROGRESSO, 759 – FONE DDD (011) 4489-8900 – CEP 07901-080
 FRANCISCO MORATO – ESTADO DE SÃO PAULO – SP
 CNPJ 46.523.072/0001-14
ANEXO II- Continuação

A que se refere o parágrafo 1º do artigo 4º e o artigo 8º
 da Lei Complementar nº 144/2005, de 28 de dezembro de 2005.

Classes de Suporte Pedagógico			
Denominação	Formas de Provimento	Requisitos para provimento dos cargos de magistério	Experiência Mínima de Exercício
Coordenador Pedagógico	Designação através de Processo Seletivo Simplificado	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e habilitação específica; ou Outra licenciatura plena, na área da educação; ou Diploma de mestrado ou doutorado, na área de educação, com o curso devidamente credenciado	Efetivamente prestado no magistério, exercício em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes, conforme seguem para: a) <u>Coordenador Pedagógico:</u> 03 anos
Vice- Diretor de Escola	Designação através de Processo Seletivo Simplificado	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e habilitação específica; ou Outra licenciatura plena, com Pós - graduação específica na área de educação; ou Diploma de mestrado ou doutorado, na área de educação com o curso devidamente credenciado	b) <u>Vice-Diretor de Escola:</u> 03 anos
Diretor De Escola	Designação através de Processo Seletivo Simplificado	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e habilitação específica; ou Outra licenciatura plena, com Pós - graduação específica na área de educação; ou Diploma de mestrado ou doutorado, na área de educação, com o curso devidamente credenciado.	c) <u>Diretor de Escola:</u> 08 anos
Assistente Técnico Pedagógico	Designação através de Processo Seletivo Simplificado	Formação em curso superior, com licenciatura plena e habilitação específica na área respectiva; ou Pós - graduação específica na área de educação, com licenciatura plena na área respectiva; ou Diploma de mestrado ou doutorado, na área de educação com habilitação específica na área respectiva, com o curso devidamente credenciado.	d) <u>Ass. Téc. Pedagógico:</u> 03 anos
Orientador Educacional	Designação através de Processo Seletivo Simplificado	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e habilitação específica; ou Outra licenciatura plena na área de educação ou Diploma de mestrado ou doutorado na área de educação, com o curso devidamente credenciado Sendo obrigatório, além de uma das habilitações acima, Pós - graduação em Psico – pedagogia.	e) <u>Orientador Educacional:</u> 03 anos
Supervisor de Ensino	Designação através de Processo Seletivo Simplificado	Formação em curso superior de Pedagogia, com licenciatura plena e habilitação específica; ou Outra licenciatura plena, com Pós - graduação específica na área de educação; ou Diploma de mestrado ou doutorado, na área de educação com o curso devidamente credenciado.	f) <u>Supervisor de Ensino:</u> 08 anos e mais 02 anos, no mínimo, em atividades das classes de Suporte Pedagógico.

