**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**
**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2009**

O Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, de acordo com as disposições contidas nas Leis Municipais n$^{os}$ 1.729, de 30 de dezembro de 1968; 2.240, de 13 de agosto de 1976, e suas alterações, e 3.691, de 20 de maio de 1991, faz saber que realizará Concurso Público de provas e títulos para provimento de cargos de Coordenador Pedagógico, junto a esta Municipalidade, de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I – DO CARGO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos vagos, dos que vierem a vagar ou forem eventualmente criados por lei durante o prazo de validade do presente certame, e será realizado sob a responsabilidade da empresa Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda, por força do Contrato de Prestação de Serviços n.º CLM.100.1 nº 181/2008, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
2. O cargo, pré-requisitos, vagas, remuneração, jornada de trabalho e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

**TABELA 1**

| Cód. | Cargo | Escolaridade/ Pré-Requisito | Total de Vagas (Inclusive com as reservadas para deficientes) | Vagas Reservadas para deficientes | Salário (ref. a setembro/2009) | Jornada de Trabalho Semanal | Valor de Inscrição |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A01 | **COORDENADOR PEDAGÓGICO (*)** | Possuir no mínimo 3 (três) anos de docência e diploma registrado de licenciatura plena em Pedagogia. | 160 | 08 | R$2.504,39 + R$66,27 ([1]) | 40 h | R$ 48,50 |

**(*) A experiência poderá ser adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado. O comprovante relativo a esta experiência deverá ser na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Departamento de Pessoal do competente órgão Público e, na iniciativa privada, mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento comprobatório em papel timbrado com firma reconhecida.**

**([1]) O salário do cargo de Coordenador Pedagógico será de R$2.504,39 (dois mil, quinhentos e quatro reais e trinta e nove centavos), acrescido de auxílio-alimentação, no valor de R$ 66,27 (sessenta e seis reais e vinte e sete centavos) de acordo com a Lei Municipal nº 4.168, de 3 de março de 1994, podendo perfazer um total de R$ 2.570,66 (dois mil, quinhentos e setenta reais e sessenta e seis centavos).**

3. O horário de trabalho será estabelecido pela Administração, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
4. As atribuições das atividades (descrições) desenvolvidas pelo cargo em Concurso são as estabelecidas no Anexo II deste Edital.

### CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de 13 a 27 de outubro de 2009, no local, dias e horários abaixo discriminados:

**1.1. Poupatempo/São Bernardo do Campo**
Rua Nicolau Filizola, 100 - Centro – próximo à Estação Rodoviária João Setti e Paço Municipal

| | |
|---|---|
| **Dias: 13 a 16/10/2009** | **Horário: 7:00 às 19:00 horas** |
| **Dia: 17/10/2009** | **Horário: 7:00 às 13:00 horas** |
| **Dia: 19 a 23/10/2009** | **Horário: 7:00 às 19:00 horas** |
| **Dia:24/10/2009** | **Horário: 7:00 às 13:00 horas** |
| **Dias: 26 e 27/10/200** | **Horário: 7:00 às 19:00 horas** |

**IMPORTANTE: AS GUIAS DE PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ASSIM COMO AS RESPECTIVAS FICHAS DEVERÃO SER QUITADAS E DEVOLVIDAS NO POSTO DE INSCRIÇÃO, NO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES, ISTO É, DE 13 A 27 DE OUTUBRO DE 2009.**

2. São condições para inscrição:
   a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
   b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
   c) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
   d) estar quite com o serviço militar (possuir Certificado de Reservista ou de Alistamento Militar - CAM), se for o caso;
   e) não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato da posse, através da apresentação de documento idôneo ou assinatura de regular termo de declaração;
   f) não registrar antecedentes criminais;
   g) não registrar crime contra a Administração Pública;
   h) achar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
   i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
   j) possuir, até a data da posse, os pré-requisitos necessários estabelecidos no Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital;
3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item 2, letras **"a"** a **"h"**, deste Capítulo, bem como a comprovação do pré-requisito que faz parte do Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital, será feita após a nomeação e antes do ato da posse.
4. **A INSCRIÇÃO REQUERIDA E APROVADA IMPLICARÁ NO CONHECIMENTO E NA TÁCITA ACEITAÇÃO PELO CANDIDATO, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E DAS INSTRUÇÕES ESPECIAIS EXPEDIDAS PELO CODIPE - CONSELHO DE DIRETRIZES DE PESSOAL, DAS QUAIS NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.**
5. Para inscrever-se o candidato deverá no período das inscrições:
   5.1. Apresentar-se no local indicado no item 1, subitem 1.1, deste Capítulo, munido de:
      a) original da Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
      b) retirar ficha de inscrição, fornecida no próprio local, a ser devidamente preenchida e assinada pelo candidato, além de guia específica correspondente à taxa de inscrição, cujo valor deverá ser recolhido em qualquer agência bancária, em favor de Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda, empresa responsável pela realização do Concurso.

      c) após o recolhimento da taxa de inscrição de que trata o item 5.1, *alínea* "b", deverá o candidato retornar, obrigatoriamente, ao endereço e local de inscrição para entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, com o comprovante de pagamento, recebendo na oportunidade o documento comprobatório de sua inscrição e edital regulador do concurso.
5.2. **O SIMPLES RECOLHIMENTO DO VALOR DA TAXA NÃO ASSEGURA AO CANDIDATO A INSCRIÇÃO NO CONCURSO, QUE SOMENTE SERÁ CONCRETIZADA COM A DEVOLUÇÃO DA RESPECTIVA FICHA NO POSTO DE INSCRIÇÃO.**
6. Será permitida a inscrição por procuração com firma reconhecida, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
   6.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato que ficará retida.
7. O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o mesmo ou seu representante com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
8. **A inscrição também poderá ser feita via internet, no site www.mouramelo.com.br, no período de 13 a 27 de outubro de 2009, de acordo com as instruções estabelecidas a seguir:**
   **8.1. As inscrições via eletrônica bem como o pagamento do boleto, somente poderão ser realizados até às 20 horas do dia 27 de outubro de 2009 (horário de Brasília).**
   **8.2. Localizar o link correspondente ao concurso público.**
   **8.3. Preencher corretamente o requerimento eletrônico de inscrição e transmitir os dados pela internet.**
   **8.4. Imprimir o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.**
   **8.5. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.**
   **8.6. A inscrição via eletrônica somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.**
   **8.7. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.**

**8.8. Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.**
**8.9. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para *suporte@mouramelo.com.br*.**
**8.10. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabiliza por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.**

9. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a opção de cargo conforme o código atribuído no Capítulo I, item 2, tabela 1 deste Edital.
   9.1. O preenchimento do campo "Código de Opção de Cargo" na ficha de inscrição com código inexistente, ou a omissão quanto ao seu correto preenchimento, poderá provocar o indeferimento da inscrição, uma vez que impossibilita a elaboração do material de prova do candidato.
10. Não serão aceitas inscrições via fac-símile, condicional e/ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

11. Efetivada a inscrição, não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
   11.1. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

## CAPÍTULO III - DO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão examinadas e julgadas pela Chefe da Seção de Concurso, Seleção e Promoção.
   1.1. Compete à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher(em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) ao requisito do Capítulo II, item 2, alínea "b", do Edital.
2. Dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do encerramento das inscrições, a Seção de Concurso, Seleção e Promoção divulgará a relação dos candidatos inscritos, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.
3. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos ser inferior ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério desta Administração a adoção de tal medida.
4. **As inscrições cujas fichas tiverem o campo destinado à data de nascimento em branco, ou preenchido de forma incorreta, serão INDEFERIDAS.**

## CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Por força do disposto no artigo 1.º da Lei Municipal n.º 3.691/91, combinado com o inciso I, do art.39 do Decreto n.º 3.298/99, ficam reservadas às pessoas portadoras de deficiência, para fins de classificação final, 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, desde que em condições de exercerem as atribuições exigidas para o desempenho das atividades do cargo, e que tenham sido habilitadas em todas as fases do Concurso Público.
2. De acordo com o art. 3º do Decreto nº 3.298/99, considera-se:

***"I – deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;***
***II – deficiência permanente – aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e***
***III – incapacidade – uma redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa portadora de deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida."***

3. Considera-se pessoa portadora de deficiência, nos termos do art. 4.º do Decreto n.º 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

***"I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)***
***II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)***
***III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)***
***IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:***

***a) comunicação;***
***b) cuidado pessoal;***
***c) habilidades sociais;***
***d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2004)***
***e) saúde e segurança;***
***f) habilidades acadêmicas;***
***g) lazer; e***
***h) trabalho;***
***V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências."***

4. Os candidatos portadores de deficiência deverão assinalar na ficha de inscrição disponível no Posto de inscrição ou na internet, o tipo de deficiência de que são portadores, bem como a condição especial necessária para realização da prova, gerando a omissão de tais dados na inclusão dos interessados na lista geral para a realização do referido exame.
5. No ato de sua inscrição no Concurso Público realizada no posto de inscrição, obriga-se o candidato portador de deficiência a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, consoante dispõe o art. 39, IV do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
   5.1. Este laudo será retido e ficará anexado à ficha de inscrição.
6. O candidato portador de deficiência deverá enviar, via SEDEX, à empresa MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, situada à Rua Juruá, nº 78 – Vila Assunção – Santo André/SP – CEP 09181-550, até o término do prazo de inscrições, a seguinte documentação:
   a) Laudo médico a que se refere o item 5 deste Capítulo, em caso de inscrição via internet.
   b) Solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), caso o candidato necessite de tal benefício, devendo o requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
7. A não observância dos itens 5 e 6 – letra "a" deste Capítulo acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
8. A não indicação para efeito de elaboração de prova especial conforme disposto no item 4 ou a ausência de solicitação de tempo adicional como previsto no item 6 – letra "b" deste Capítulo, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
9. Os candidatos portadores de deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
10. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
11. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
12. O portador de deficiência, se habilitado mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida a ordem de classificação geral.
13. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, serão essas preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
14. A admissão dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
15. Compete à Junta Médica especialmente designada declarar, por ocasião da admissão, de conformidade com a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no artigo 1.º da Lei Municipal n.º 3.691/91, caso em que, configurada a segunda hipótese, deverá ele figurar somente na lista destinada à classificação geral.
16. A Junta Médica julgará cada caso, emitindo laudo fundamentado e conclusivo de aptidão ou inaptidão, que avaliará, para o portador de deficiência, a compatibilidade entre esta e as atribuições e responsabilidades funcionais para efeito de admissão (Lei Municipal nº 3.691/91, § único do art. 11).
17. A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo ou função.

## CAPÍTULO V – DA(S) PROVA(S)

1. O Concurso constará de provas objetivas de Conhecimentos Específicos (CE) e Básicos (CB), no total de 50 (cinqüenta) questões, conforme segue:

- **Coordenador Pedagógico**
  - Conhecimentos Específicos (CE) – 40 questões
  - Conhecimentos Básicos (CB) – 10 questões

1.1. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e uma única resposta correta, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

## CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As provas objetivas realizar-se-ão na cidade de São Bernardo do Campo - SP, com data inicialmente prevista para o dia 15/11/2009 e outras datas que se fizerem necessárias.
   1.1. A confirmação oficial da data inicialmente fixada e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente, através de Edital de Convocação a ser publicado no jornal "Notícias do Município", disponível no Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura de São Bernardo do Campo e constantes dos sites: **www.saobernardo.sp.gov.br** e **www.mouramelo.com.br**, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do evento.
   1.2. **A EMPRESA EXECUTORA DO CERTAME NÃO ENVIARÁ AVISOS PELOS CORREIOS.**
   1.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas objetivas, na respectiva data, horário e no local constantes das listas disponíveis no Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura de São Bernardo do Campo, bem como no site **www.mouramelo.com.br.**
   1.4. Na hipótese de se verificar número superior a 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos para o mesmo cargo e, considerando-se a obrigatoriedade da realização das provas no Município e da necessária supervisão e fiscalização das mesmas, por força do que dispõe a legislação municipal, pelos integrantes do Conselho de Diretrizes de Pessoal - CODIPE, poderá a empresa contratada em **CARÁTER EXCEPCIONAL** aplicar o exame a que se refere o item 1 em mais de uma etapa, respeitando-se o conteúdo programático e o mesmo grau de dificuldade para ambas as turmas.
   1.5. A formação das turmas, em tais casos, se dará por critérios impessoais podendo ser constituídas por ordem alfabética ou por ordem de inscrição e em número proporcional entre elas.
   1.6. Com objetivo de se manter o equilíbrio necessário quanto ao critério de avaliação dos candidatos, fica estipulado que todas as vezes que for constatada a ocorrência de fatos que venham invalidar qualquer questão da prova de uma das turmas, os pontos serão computados para todos os candidatos, independentemente do exame que foi submetido, preservando-se desta forma a nota de corte a que se refere o Capítulo VII, item "2" do Edital do concurso.
2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
   2.1. Eventuais erros de digitação de número de inscrição, nome do candidato, número de documento de identidade, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação das provas em formulário próprio.
3. Os casos omissos serão encaminhados à sala de Coordenadoria do Concurso, mantida no local de aplicação da(s) prova(s) por conta e ordem da empresa Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2, borracha e comprovante de inscrição.
5. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado.
   5.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
6. O candidato receberá caderno de questões e marcará suas respostas na Folha especialmente entregue para tal fim, que será o único documento válido para efeito de correção das provas.
   6.1. A Folha definitiva de resposta deverá ser devolvida ao Fiscal, após o seu correto preenchimento, com estrita observância das orientações do mesmo, especialmente no que tange ao preenchimento dos dados constantes do canhoto de identificação do candidato.
   6.2. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
   6.3. A duração da(s) prova(s) será de **2 horas e 30 minutos** (duas horas e trinta minutos), sendo admitida sua entrega somente 30 (trinta) minutos após o seu início.
7. Será excluído do Concurso o candidato que:
   a) apresentar-se após o horário estabelecido;
   b) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
   c) não apresentar o documento que bem o identifique;
   d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes de decorrida meia hora do início das provas;
   e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
   f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
   g) portar armas;
   h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
   i) não devolver integralmente o material recebido;
   j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
8. Em hipótese alguma haverá vista de prova.
9. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.

10. Por razões de ordem técnica, segurança e direitos autorais adquiridos, a Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

## CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terão caráter seletivo, eliminatório e classificatório.
2. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinqüenta) pontos.

## CAPÍTULO VIII – DOS TÍTULOS

1. Concorrerá à contagem de pontos por Títulos, o candidato que for habilitado na Prova Objetiva na forma do Capítulo VII.
2. Os referidos candidatos serão convocados por Edital, a ser publicado no jornal "Notícias do Município", para apresentação dos Títulos de que são portadores, visando análise e pontuação.
3. Serão considerados para efeito de pontuação, os Títulos a seguir:

| Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos | | | |
|---|---|---|---|
| **Títulos** | **Valor unitário** | **Valor máximo** | **Comprovantes** |
| Doutorado em área relacionada à educação. | 4 | 8 | Diploma, Certificado/Certidão acompanhado de Histórico Escolar. |
| Mestrado em área relacionada à educação. | 3 | 6 | Diploma, Certificado/Certidão acompanhado de Histórico Escolar. |

4. Serão aceitos os Títulos apresentados pelo próprio candidato, mediante a apresentação do documento de identidade.
5. Será permitida a apresentação de Títulos por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
   5.1 Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
6. Na entrega dos Títulos, deverão os mesmos ser apresentados em cópia reprográfica simples, acompanhados do original, para serem vistadas pelo órgão receptor.
7. Não serão aceitos protocolos de documentos e nem declarações e atestados.
8. Não serão recebidos documentos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos no Edital de convocação para entrega de Títulos.
9. A entrega e comprovação dos Títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

## CAPÍTULO IX - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. A nota final será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, somados aos pontos obtidos nos Títulos apresentados.
2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, em listas de classificação.
3. Serão publicadas duas listagens de candidatos aprovados em ordem classificatória: uma com os portadores de deficiência e outra com todos os que lograrem êxito no Concurso.
4. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, os candidatos que preencherem os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal n.º 2.240, de 13 de agosto de 1976, em seu artigo 406, parágrafo único, com redação dada pela Lei Municipal nº 5.523, de 1º de junho de 2006:
   I – ter idade igual ou superior a 60 anos, prevalecendo, no empate de candidatos dessa faixa etária, o de maior idade;
   II – a maior nota obtida pelo candidato no exame prático, quando o cargo ou função assim o exigir;
   III – a maior nota obtida pelo candidato na prova dissertativa;
   IV – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos específicos;
   V – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos básicos;
   VI – a maior nota obtida pelo candidato na prova objetiva de conhecimentos gerais;
   VII – o maior número de pontos na prova de títulos;
   VIII – o maior número de pontos no quesito experiência profissional, regularmente comprovada nos termos do edital, no cargo ou função levado à disputa no concurso;
   IX – o candidato com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários;
   X – ter maior idade, e
   XI - sorteio, entre candidatos empatados;
5. O sorteio a que se refere o inciso XI, item 4 deste Capítulo, será realizado pelo Conselho de Diretrizes de Pessoal – (CODIPE), se necessário, e de acordo com o número de vagas a serem preenchidas, com convite à presença dos candidatos empatados, por ocasião da convocação para admissão.

## CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

1. Admitir-se-á a interposição de recurso(s) somente nos seguintes casos:
   1.1. Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso à Senhora Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.
      1.1.1. Prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil à sua divulgação.
      1.1.2. Interposto o recurso, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem, se ainda não decidido, consoante dispõe o artigo 391, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal nº 2.240/76 e suas alterações.
   1.2. Da divulgação do resultado final no jornal Notícias do Município caberá recurso ao Conselho de Diretrizes de Pessoal - CODIPE.
      1.2.1 Prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subseqüente à publicação.
      1.2.2. O candidato interessado deverá indicar com precisão os pontos a serem objetos da revisão, bem como consignar seu nome, número de inscrição e endereço para correspondência, sob pena de não conhecimento do recurso e análise do mérito.
2. Os recursos deverão ser protocolados no Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, sito à rua Santa Filomena, 269 – Centro - São Bernardo do Campo. O recurso interposto fora do prazo estipulado não será conhecido, sendo considerado para tanto a data do protocolo.
3. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

## CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DO CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Os candidatos classificados serão nomeados em estágio probatório, nos termos da Lei Municipal n.º 1.729, de 30 de dezembro de 1968, e artigo 41 da Constituição Federal, com redação alterada através do artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.
2. **A portaria de nomeação dos candidatos aprovados no concurso será publicada no jornal "Notícias do Município", órgão responsável pela publicação dos atos oficiais desta Prefeitura, devendo o interessado acompanhar de perto sua nomeação no referido jornal, sendo tal ato considerado único, regular e oficial para todos os efeitos de admissão dos candidatos ao serviço público.**
   2.1. Este veículo de comunicação oficial também será disponibilizado no site: **www.saobernardo.sp.gov.br.** .
   2.2. É de responsabilidade do candidato aprovado, após a homologação do concurso, manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo, para eventual contato.
3. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o exaurimento das vagas reservadas, prosseguindo as demais nomeações na conformidade da lista de pontuação geral.
4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
   a) não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo para o exercício do cargo;
   b) recusar a nomeação, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício do cargo nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente ou, ainda, omitir dados relevantes que impeçam sua admissão ao serviço público, mesmo que constatados posteriormente ao ato de sua nomeação ou investidura;
   c) não comprovar, na data da posse, os requisitos estabelecidos no Capítulo I, item 2, tabela 1.
5. É facultado à Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Estatuto dos Funcionários do Município de São Bernardo do Campo, outros documentos que julgar necessários.
6. A nomeação para o cargo somente será concretizada após laudo médico conclusivo de aptidão, firmado pelo Serviço de Inspeção Médica da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo.
7. Os candidatos aprovados serão convocados em ordem de classificação rigorosa para nomeação.
8. A posse dar-se-á no período máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil à publicação da nomeação no jornal "Notícias do Município", publicado e distribuído semanalmente nas bancas de jornais de São Bernardo do Campo, tornando-se sem efeito o ato de nomeação do candidato não empossado no prazo ora assinalado.
   8.1. O exercício do cargo dar-se-á no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da posse, ou da data da publicação oficial do ato, em qualquer caso, salvo exceções previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos de São Bernardo do Campo.
9. Por ocasião da posse, será exigido do candidato aprovado:
   - Carteira de Trabalho e Previdência Social, com registro de todos os empregos;
   - 1 foto 2x2 e 1 foto 3x4 recentes e não usadas;
   - Atestado de Antecedentes Criminais;
   - Declaração de Idoneidade Moral (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo);
   - Declaração ou documento comprobatório que, no exercício de cargo público ou função, não sofreu pena de demissão a bem do serviço público ou por justa causa;

- Declaração **negativa** de acumulação de cargo ou função pública, inclusive proventos, devendo ser excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal (Modelo fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo);
- Nos acúmulos legais, apresentar declaração da Instituição ou Empresa Pública a qual está vinculado, discriminando o cargo com as respectivas atribuições e nível de escolaridade exigido para o mesmo, com carga horária semanal, bem como o respectivo horário de trabalho;
- Certidões Decenárias - Criminal e Cível (de Família e Execuções Fiscais: Federal, Estadual e Municipal, fornecidas pelo Fórum da Comarca onde reside, exceto a Federal que é fornecida pela Justiça Federal).

**ORIGINAIS E CÓPIAS REPROGRÁFICAS**

- Cédula de Identidade;
- Reservista ou Alistamento militar, quando for o caso;
- Título de Eleitor com comprovantes da última votação (dois turnos) ou justificativa;
- CPF;
- Comprovante de Inscrição de PIS/PASEP;
- Comprovante de Residência com CEP;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos/enteados até 21 anos;
- Carteira de Vacinação de filhos/enteados menores de 7 anos;
- Diplomas ou Certificados/Certidão acompanhados de Histórico Escolar dos Pré-Requisitos estabelecidos;

10. Os documentos comprobatórios fixados no item 9 deste Capítulo, serão exigidos, apenas dos candidatos habilitados e nomeados.

## CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Uma vez admitido à(s) prova(s), submeter–se-á o candidato às normas estabelecidas no Regimento do Concurso e nas Instruções Especiais, constantes deste Edital.
2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período a critério desta Administração.
3. Serão publicados no jornal "Notícias do Município", apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
4. O exame do cumprimento pelo candidato dos pressupostos de admissibilidade ao cargo será aquilatado no momento da respectiva investidura.
5. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação ou admissão, ficando a critério desta Administração a convocação dos candidatos habilitados, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato desde que verificadas falsidades de declarações ou de irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância esta que será mencionada em edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificados e com embasamento legal pertinente.
8. **TODAS AS CONVOCAÇÕES E PUBLICAÇÕES OFICIAIS RELATIVAS A ESTE CONCURSO, SERÃO FEITAS NO JORNAL "NOTÍCIAS DO MUNICÍPIO", ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, DE CIRCULAÇÃO SEMANAL NAS BANCAS DE JORNAIS DA CIDADE, BEM COMO NO SITE:** www.saobernardo.sp.gov.br **E DISPONÍVEIS NO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL, COM ENDEREÇO NA RUA SANTA FILOMENA, 269, CENTRO**.
9. Esta Administração reserva-se o direito de anular o Concurso, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Diretrizes de Pessoal - CODIPE.

São Bernardo do Campo, 08 de outubro de 2009.

**GLORIA SATOKO KONNO**
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoal

## ANEXO I

## P R O G R A M A S

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CE):**

- Fundamentos da Educação: Concepção de Educação, conhecimento, sociedade, infância, jovens e adultos, política de inclusão escolar e aprendizagem (Infantil, Fundamental e EJA);
- Instrumentos do Educador: Organização, rotina, planejamento, projetos e avaliação;
- Formação de Professores: A ética, a estética e a política na formação do professor reflexivo e sua atuação como agente de mudança;
- Áreas de Conhecimento: Concepções de língua portuguesa, matemática, ciências, artes e corpo e movimento (de acordo com a proposta curricular do município);
- Legislação (ver bibliografia).

**CONHECIMENTOS BÁSICOS (CB):**

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia oficial. Acentuação Gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação, Redação. Intelecção de textos.

## BIBLIOGRAFIA

### LEGISLAÇÃO


1. BRASIL. Decreto nº 6.571 de 17 de setembro de 2008. **Dispõe sobre o atendimento educacional especializado.** Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6571.htm>. Acesso em: 29 set. 2009.
2. BRASIL**.** Lei n. 8.069 de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 17 jul.1990. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm>. Acesso em: 29 set. 2009.
3. BRASIL. Lei n. 10.639, de 9 de janeiro de 2003. **Altera a Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, 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*", e dá outras providências.** Disponível em : <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/L10.639.htm>. Acesso em: 29 set. 2009.
4. BRASIL. Lei n. 11.645, de 10 de março de 2008. **Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 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 e Indígena"*.** Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 11 mar 2008. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11645.htm>. Acesso em: 30 set. 2009.
5. BRASIL. Lei n. 9394/96 de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.** Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 dez.1996. Disponível em: Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm>. Acesso em: 29 set. 2009.
6. BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 01/2000. **Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos**. http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12816&Itemid=866. Acesso em: 29 set. 2009.
7. SÃO BERNARDO DO CAMPO (São Paulo). Lei n°5309 d e 30 de junho de 2004**. Dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino**. Disponível em: <http://www.saobernardo.sp.gov.br/comuns/pqt_container_r01.asp?srcpg=sj_lei_completa&tippes=LEIS&codpes=5282>. Acesso em 29 set. 2009
8. SÃO BERNARDO DO CAMPO (São Paulo). Lei nº 5.820 de 03 de abril de 2008. **Estatuto do Magistério.** Disponível em**:** **<**http://www.saobernardo.sp.gov.br/dados1/nm/nm%201441%20das%20páginas%201%20a%2011.pdf>. Acesso em: 29 set. 2009.

## BIBLIOGRAFIA


1. ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. São Paulo: Cortez, 2003.
2. ARROYO, Miguel Gonzáles. **Oficio de Mestre**: imagens e auto-imagens. Petrópolis: Vozes, 2000. Cap. 4 e 5.
3. BARRETO, Vera. Formação permanente e continuada. In: SOARES, Leôncio. (Org.) **Formação de Educadores de Jovens e Adultos.** Belo Horizonte, Autêntica, 2006.
4. **BRASIL**. Ministério da Educação. **Ensino fundamental de nove anos**: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Organização: Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
5. BATISTA, Cristina Abranches Mota et al. Atendimento educacional especializado: orientações gerais e educação a distância. Brasília: SEESP/SEED/MEC, 2007. Disponível em: < http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/aee_ead.pdf>. Acesso em: 29 set. 2009.
6. BRASIL**.** Ministerio da Educação**. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva** (2008). Disponível em: <http://www.mec.gov.br/seesp>. Acesso em: 29 set. 2009.
7. CAMPOS, Maria M.; CRUZ, Maria Helena Vieira. **Consulta sobre qualidade da educação infantil**: o que pensam e querem os sujeitos deste direito. São Paulo: Cortez, 2006.
8. CARLOS, Ana Fani Alessandrini. **A Geografia na sala de aula.** São Paulo: Contexto, 2005.
9. DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André Peres. **Metodologia do ensino de ciências**. São Paulo: Cortez, 1994.
10. FREIRE, Madalena et al. **Avaliação e planejamento**: a prática educativa em questão: instrumentos metodológicos II. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1997.
11. FREIRE, Madalena et al. **Observação, registro, reflexão**: instrumentos metodológicos I. São Paulo: Espaço Pedagógico, 1996.
12. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática pedagógica. São Paulo: Paz e Terra, 2002.
13. FUSARI, Maria F. de Resende; FERRAZ, Maria H.C.T. **Arte na educação escolar**. São Paulo: Cortez, 2003.
14. GADOTTI, Moacir; ROMÃO, José E. **Autonomia da Escola**: princípios e propostas. São Paulo: Cortez: Instituto Paulo Freire, 2004. (Guia da Escola Cidadã,; v.1). Cap. 1a 3.
15. GALVÃO, Izabel; Henri Wallon: **Uma concepção dialética do desenvolvimento infantil.** Petrópolis, 1995. (Educação e Conhecimento).
16. GUIMARÃES**,** Ana Archangelo. **O coordenador pedagógico e a educação continuada.** São Paulo: Loyola, 1998.
17. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2003.
18. KRAMER, Sonia. Infância, cultura contemporânea e educação contra a barbárie. In: BAZILIO, Luiz Cavalieri; KRAMER, Sonia. **Infância, educação e direitos Humanos**. São Paulo: Cortez, 2003.
19. LERNER, Delia. **Ler e escrever na escola**: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2001.
20. LÜCK, Heloisa. **A gestão participativa na escola**. Petrópolis: Vozes, 2008. (Série Cadernos de Gestão, 3)
21. MANTOAN, M. T. E.; PRIETO, R.G.; ARANTES, V.A. (Org). **Inclusão escolar**: pontos e contrapontos. São Paulo: Summus, 2006.
22. NEIRA, Marcos Garcia. **Educação física**: por dentro da sala de aula: conversando sobre o corpo. São Paulo: Phorte, 2004.
23. NEMIROVSKY, Myriam. **O ensino da linguagem escrita**. Porto Alegre: Artmed. 2002.
24. NÓVOA, Antônio. **Profissão professor**. Porto: Porto Editora, 1995.

| |
|---|
| 25. OLIVEIRA**,** Marta Kohl. **Jovens e adultos como sujeitos de conhecimento e aprendizagem**. Revista Brasileira de Educação, n. 12, p.59-73, set./dez. 1999. |
| 26. **Organização das Nações Unidas:** convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência, 2007. Disponível em: <http://www.mec.gov.br/seesp>. Acesso em: 29 set.2009. |
| 27. PARRA, C. e SAIZ, I. Didática da Matemática – Reflexões Psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. Cap. 5 |
| 28. PATTO, M.H.S. **A produção do fracasso escolar**: uma história de submissão e rebeldia. São Paulo, Casa do Psicólogo, 1999. |
| 29. PIMENTA, Selma Garrido. **De professor, pesquisa e didática**. Campinas: Papirus, 2002. (Entre nós professores). ap. 1 a 4. |
| 30. PLACCO,Vera Maria Nigro de Souza, ALMEIDA, Laurinda Ramalho. **O coordenador pedagógico e os desafios da educação.** São Paulo:Edições Loyola, 2008. |
| 31. REGO**,** Teresa Cristina. **Vygotsky**: uma perspectiva histórico cultural da educação. Petrópolis: Vozes, 2007. (Educação e Conhecimento). |
| 32. RIBEIRO**,** Vera M. Masagão (Org.). **Educação de jovens e adultos**: novos leitores, novas leituras. Campinas: Mercado de Letras, ALB; São Paulo: Ação Educativa; 2001. (Leitoras no Brasil). |
| 33. RIOS**,** Terezinha Azeredo Rios. **Ética e Competência**. São Paulo, Cortez, 2005. |
| 34. RIOS, Terezinha Azeredo. **compreender e ensinar**: por uma docência da melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2001. |
| 35. SÃO BERNARDO DO CAMPO. Secretaria de Educação e Cultura. Departamento de Ações Educacionais. **Proposta Curricular da Prefeitura de São Bernardo do Campo**. São Bernardo do Campo: Rettec Artes Gráficas, 2004. (Cad. 1, 2, 3 e 6). |
| 36. SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 2006. (Polêmicas do Nosso Tempo) |
| 37. WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2000. |

## ANEXO II

### *A T R I B U I Ç Õ E S*

**DESCRIÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO - ÁREAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ESPECIAL, FUNDAMEN-TAL E PROFISSIONAL**

- propiciar em conjunto com o diretor escolar a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Secretaria, Regimento Escolar e o Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar, com base os princípios e diretrizes para a Educação, exarados na: Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e pela Secretaria, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem;
- promover a valorização do ambiente escolar como espaço social de convivência ética, em conjunto com o diretor escolar para a integração da equipe escolar, educandos e seus familiares, bem como população usuária, para a ampliação de seus conhecimentos e de sua consciência cidadã;
- elaborar estratégias formativas destinadas aos professores, que considerem a Educação como processo e campo dinâmico e heterogêneo, onde os paradigmas teóricos precisam sempre ser repensados, de forma a manter o vínculo efetivo com a realidade social e com a evolução científica do pensamento humano;
- participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte da sua formação profissional;
- compor com o diretor escolar a equipe de gestão, com vistas ao planejamento e a organização das ações pedagógicas, subsidiando os professores na execução dos programas e projetos de ensino, objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes;
- coordenar em conjunto com o diretor escolar a elaboração do Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar onde atua;
- organizar ações pedagógicas e demandas de trabalho, de acordo com as especificidades estabelecidas pelo currículo da Educação Infantil e de cada etapa do desenvolvimento das crianças de zero a seis anos, objetivando a transposição para a prática docente dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Secretaria e pelo Projeto Pedagógico Educacional da unidade escolar onde atua;
- planejar, organizar e coordenar em conjunto com os demais membros da equipe de gestão, reuniões pedagógicas; e horário de trabalho pedagógico coletivo, utilizando estratégias formativas que promovam reflexões e transposições teóricas para a prática docente;
- acompanhar a ação docente, a execução dos projetos pedagógicos e os índices ou indicadores das aprendizagens dos alunos, com vistas à ampliação de saberes e competências, propondo aos professores estratégias avaliativas e replanejamento das ações pedagógicas que potencializem bons resultados;
- desenvolver estratégias e produzir subsídios pedagógicos para incrementar a ação docente, realizando observação em sala de aula, quando necessário, objetivando identificar dificuldades ou necessidades de aperfeiçoamento teórico, didático e metodológico para o avanço das estratégias de ensino; realizar leitura, devolutiva e acompanhamento dos instrumentos metodológicos dos professores orientando-os individualmente, sempre que necessário;
- subsidiar professores na identificação das dificuldades de aprendizagem de seus alunos, analisando suas causas e encaminhando ações pedagógicas e estratégias de ensino, objetivando que o aluno transponha suas dificuldades;
- identificar juntamente com a equipe escolar, casos de alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, realizando no seu âmbito os encaminhamentos adequados e que proporcionem o atendimento a tais necessidades, ou os meios disponíveis, no âmbito da Secretaria e demais serviços públicos, para tais atendimentos;
- prestar ao diretor escolar, esclarecimentos sobre eventuais dificuldades decorrentes da coordenação pedagógica da unidade escolar, indicando alternativas de superação para mesmas;
- subsidiar o professor com indicação de material de estudo para o enriquecimento de sua prática pedagógica;
- auxiliar os professores em ações pedagógicas que atendam às necessidades individuais das crianças;
- coordenar a equipe escolar na reflexão e organização de espaços e materiais coletivos visando a melhoria do trabalho pedagógico e autonomia dos alunos;
- apoiar o professor no atendimento e orientação a pais ou responsáveis quanto às questões relativas ao trabalho pedagógico da escola;
- propor para a APM e Conselho de Escola, a aquisição de equipamentos e materiais pedagógicos, assim como e reformas e reorganização dos espaços escolares, que venham a melhorar a qualidade do atendimento aos alunos;
- participar de reuniões com os diversos setores e equipes da Secretaria para planejar e avaliar as ações pedagógicas;
- atualizar-se profissionalmente e aprofundar seus conhecimentos em coordenação pedagógica, participando de cursos de formação, congressos e congêneres afins;
- desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.