



CONCURSO PÚBLICO DE INGRESSO PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CLASSE DOS DOCENTES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização – SMG e a Secretaria Municipal de Educação – SME, da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, nos termos da Lei 8.989, de 29 de outubro de 1979, Lei nº 11.229, de 26 de junho de 1992, Lei nº 11.434, de 12 de novembro de 1993, Lei nº 12.396, de 02 de julho de 1997, Lei nº 13.168, de 06 de julho de 2001, Lei nº 13.398, de 31 de julho de 2002, Lei nº 13.757, de 16 de janeiro de 2004, Lei nº 13.758, de 16 de janeiro de 2004, Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, fazem saber que realizarão em local(is), data(s) e horário(s), a serem oportunamente divulgados, Concurso Público de Ingresso para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos de **Professor de Educação Infantil – QPE - 11 da Classe dos Docentes da Carreira do Magistério Municipal**, conforme autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de São Paulo, no processo nº. 2009-0.163.396-4, concurso este que será regido pelas presentes Instruções Especiais e Anexos I, II, III e IV, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CARGO

- 1.1 O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do certame para Professor de Educação Infantil da Classe dos Docentes da Carreira do Magistério Municipal, sendo 5% (cinco por cento) do total de cargos vagos, reservado a pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial nos termos da Lei Municipal nº 13.398/02, conforme disposto no Capítulo 3.
- 1.1.1 Dos cargos vagos reservados a pessoas portadoras de deficiência(s), para efeito do disposto no item 1.1, quando da aplicação do percentual resultar fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para 1 (um) cargo vago.
- 1.1.2 Não havendo candidatos portadores de deficiência(s) inscritos nos termos da **Lei nº. 13.398/02** aprovados e considerados aptos no exame médico específico e/ou na avaliação da compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, os cargos vagos reservados serão providos pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória da lista definitiva.
- 1.2 O código de opção, o cargo, a escolaridade/pré-requisitos, o total de cargos vagos, a remuneração mensal e o valor da inscrição são os estabelecidos na tabela a seguir:

Código de Opção	Cargo	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Cargos Vagos		Remuneração Mensal	Valor da Inscrição
			Total *	Portadores de Deficiência **		
B02	Professor de Educação Infantil	- Habilitação Profissional para o Magistério, correspondente ao Ensino Médio; ou - Licenciatura Plena em Pedagogia; ou - Curso Normal Superior.	467	23	R\$ 1.327,92	R\$ 45,00

Legenda:

- * Total de Cargos Vagos (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).
** Reserva de Cargos Vagos para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento à Lei Municipal nº. 13.398/02.

- 1.3 **O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital realizará as atividades de Professor de Educação Infantil, que exigem boa saúde física, mental, equilíbrio emocional, deambulação constante, disposição para o trabalho com crianças na faixa etária entre 0 (zero) a 5 (cinco) anos, consistindo em:**
- realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens.
 - acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito.
 - cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e escovar os dentes.
 - observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
 - administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;
 - garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional.
 - cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal das crianças.
- 1.4 **A síntese das atribuições a serem desempenhadas pelos ocupantes do cargo de Professor de Educação Infantil está contida no Anexo I deste Edital.**
- 1.5 Os ocupantes dos cargos de Professor de Educação Infantil ficarão sujeitos à prestação da Jornada Básica de 30 (trinta) horas de trabalho semanais.
- 1.6 A PMSP reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 1.7 Os Programas e Bibliografias das provas constam do Anexo IV deste Edital.
- 2.3.1 **As inscrições via Banco** serão recebidas nas agências credenciadas do Banco **SANTANDER**, relacionadas a seguir, nos dias úteis, no horário de expediente bancário:
- São Paulo – SP**
 Ag.Água Branca – Av. Sumaré, 85 – Perdizes
 Ag.Artur Alvim – R. Maciel Monteiro, 297 – Artur Alvim
 Ag.Avenidas – Av. Paulista, 436 – Centro
 Ag.Butantã – Av. Prof. Francisco Morato, 365 – Butantã
 Ag.Cantareira – Av. Nova Cantareira, 895 – Tucuruvi
 Ag.Casa Verde – Rua Dr. Cezar Castiglione Jr., 121 – Casa Verde
 Ag.Conceição – Av. Eng. Armando Arruda Pereira, 951 – Jabaquara
 Ag.Guarapiranga – Av. de Pinedo, 353 – Socorro
 Ag.Largo 13 de Maio – Av. Mário Lopes Leão, 121 – Santo Amaro
 Ag.Penha – R. Dr. João Ribeiro, 194 – Penha
 Ag.Pirituba – Av. Benedito Andrade, 302 – Pirituba
 Ag.República – Praça da República, 291 – Centro
 Ag.Rio Branco – Av. Rio Branco, 408/426 – Centro
 Ag.Tatuapé – Av. Celso Garcia, 3863 – Tatuapé
 Ag.Vila Maria – Av. Guilherme Cotching, 1420/32 – Vila Maria
- 2.3.1.1 Para inscrever-se nas agências autorizadas do **SANTANDER**, o candidato deverá, no período das inscrições, apresentar-se em um dos locais indicados no item 2.3.1, munido de documento de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), sendo que o mesmo documento deverá ser apresentado no ato da realização da prova.
- 2.3.1.2 Preencher a Ficha de Inscrição, o requerimento e o comprovante de inscrição, fornecidos GRATUITAMENTE nas Agências credenciadas do SANTANDER, indicadas no item 2.3.1 deste Capítulo. É de fundamental importância que o candidato assinie e preencha de forma correta e completa, na Ficha de Inscrição, o número de seu Registro Geral (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número do **REGISTRO FUNCIONAL (RF), com 7(sete) dígitos, e o número do VÍNCULO, com 1(um) dígito** (no caso de servidor ou ex-servidor da PMSP - Administração Direta), para fins de nomeação.
- 2.3.1.2.1 O candidato servidor da Administração Direta da PMSP poderá confirmar o número de seu **Registro Funcional e o número do Vínculo** constante no último holerite ou junto à Unidade de Recursos Humanos/Diretoria Regional de Educação à qual pertence.
- 2.3.1.2.2 O candidato ex-servidor da Administração Direta da PMSP poderá obter ou confirmar o número de seu **Registro Funcional e o número do Vínculo** junto à Seção Técnica de Atendimento do Departamento de
- 2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar 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 exigidos para o concurso.
- 2.1.2 são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição efetuada via banco ou Internet.
- 2.1.3 as inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
- 2.2 São condições para inscrição:
- 2.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português e estrangeiro conforme disposto na Lei nº 13.404, de 08/08/2002 e no Decreto nº 42.813, de 28/01/2003;
- 2.2.2 ter até a data do ato da posse a idade de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.2.3 possuir até a data do ato da posse os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do item 1.2 do Capítulo 1 e os documentos constantes do Capítulo 11 deste Edital;
- 2.2.4 encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 2.2.5 conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como com as condições previstas em Lei.
- 2.3 As inscrições ficarão abertas por meio da **Internet**, de acordo com o item 2.3.2 deste Capítulo, no período de **10 horas do dia 30/11/2009 às 14 horas do dia 11/12/2009** (horário de Brasília), e via **Banco** no período de **30/11 a 11/12/2009**.

Recursos Humanos – DRH, da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização – SMG, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, térreo, nos dias úteis, no período 30/11 a 11/12/2009, das 09 às 16 horas.

- 2.3.1.3 Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida frente e verso e assinada.
- 2.3.1.4 Pagar a importância de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços prestados pela Fundação Carlos Chagas.
- 2.3.1.4.1 No valor da inscrição estão incluídas as despesas do SANTANDER relativas à inscrição.
- 2.3.1.5 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato, sendo que:
- o pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação;
 - em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição;
 - efetuada a inscrição não haverá devolução da importância paga.
- 2.3.1.6 O candidato deverá formalizar sua inscrição pessoalmente ou por procuração, devendo preencher de forma correta e completa a Ficha de Inscrição e o requerimento, assinando no campo específico.
- 2.3.1.6.1 No caso de inscrição por procuração deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- 2.3.1.6.2 Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 2.3.1.6.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição por seu representante, arcando com as consequências advindas de eventuais erros de preenchimento.
- 2.3.1.7 A Ficha de Inscrição deverá ser retida no banco, assim como, quando for o caso, a procuração e a cópia reprográfica do documento de identidade do candidato e do mandatário, sendo devolvido o comprovante com a autenticação bancária.
- 2.3.2 Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições previsto no item 2.3 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos abaixo:
- 2.3.2.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.
- 2.3.2.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, no valor de **R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias relativas à inscrição, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia **11/12/2009**.
- 2.3.2.2.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.3.2.3 O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), pagável em qualquer banco, até o dia **11/12/2009**.
- 2.3.2.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 2.3.2.4 Serão aceitos como comprovantes de inscrição o boleto bancário, com a autenticação mecânica, e o comprovante de débito em conta corrente, no valor referente ao valor de inscrição.
- 2.3.2.5 A efetivação da inscrição pela Internet ocorrerá após confirmação, pelo banco, do depósito referente ao valor da inscrição.
- 2.3.2.6 A partir de **18/12/2009**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 2.3.2.7 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.3.2.8 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **11/12/2009** não serão aceitas.
- 2.3.2.9 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 2.3.2.10 A Fundação Carlos Chagas e a PMSP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.3.2.11 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.3.3 O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso a Internet, como os Telecentros.
- 2.4 Ao inscrever-se, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar na Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição o Código de Região de Realização das Provas de sua preferência, conforme Anexo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição na Internet ou Ficha de Inscrição.**
- 2.4.1 O candidato que deixar de indicar o Código de Região de Realização das Provas ou indicar mais de uma opção será alocado na Cidade de São Paulo, em região determinada pela Fundação Carlos Chagas.
- 2.4.2 Fica ciente o candidato, que, para realização das provas na região indicada no Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição, será considerada a oferta de lugares disponíveis e adequados nos colégios selecionados.
- 2.4.3 Na hipótese de não haver quantitativo de lugares compatíveis com a quantidade de candidatos inscritos, a Fundação Carlos Chagas determinará

outra região para realização das provas, sendo respeitada a ordem alfabética para alocação dos candidatos.

- 2.4.4 Na ocorrência do disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3, não haverá troca do Código de Região de Realização das Provas em hipótese nenhuma.
- 2.5 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Região de Realização das Provas, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese nenhuma.
- 2.6 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição.
- 2.6.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.7 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.9 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
- 2.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.11 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da Ficha de Inscrição.**
- 2.12 A Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
- 2.13 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 2.14 O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/PMSP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 2.14.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 ano antes do término das inscrições, que justifique o atendimento especial solicitado.
- 2.14.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.14.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.15 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 2.15.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/PMSP – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 2.15.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.15.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 2.15.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 2.15.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (LEI Nº 13.398/2002)**
- 3.1 O candidato portador de deficiência deverá tomar conhecimento das atividades descritas no item 1.3 e da síntese das atribuições específicas do Cargo de Professor de Educação Infantil, constante do Anexo I deste Edital e da Lei Municipal nº 13.398/02. Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos vagos reservados aos portadores de deficiência(s), nos termos do item 1.1 deste Edital, desde que atenda aos requisitos relacionados nos itens 2.2.1 a 2.2.5, podendo efetivar a sua inscrição conforme as instruções do Capítulo 2 deste Edital.
- 3.1.1 O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.
- 3.2 Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão na relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência.**
- 3.3 O candidato inscrito como portador de deficiência(s) participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.
- 3.3.1 Os benefícios previstos no parágrafo único do Art. 5º da Lei nº 13.398/02 e no Decreto nº 23.269/87, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento - AR, à Fundação Carlos Chagas.
- 3.3.1.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.4 Nos termos da Lei nº 13.398/02 e Decreto nº 23.269/87, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição e deverá, no período de inscrições, encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/PMSP, Av. Professor Francisco Morato, nº 1565 – Jd. Guedala – São Paulo - SP – CEP 05513-900) ou entregar pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL - Campus Liberdade - Rua Galvão Bueno, 868 - Liberdade - próximo à Estação do Metrô São Joaquim - São Paulo - SP, das 10 às 16 horas, a seguinte documentação:
- Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

- Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.
- b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
- c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 3.4.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 3.4.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 3.4.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 3.4.3 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- Item 3.4 – letra “a” – Serão considerados como não portadores de deficiência.
 - Item 3.4 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - Item 3.4 – letra “c” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5 O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.
- 3.5.1 O não preenchimento do campo específico do Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição, de que trata o item 3.5 ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção “SIM”.
- 3.5.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à vaga reservada a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.
- 3.6 O candidato aprovado nos termos do Capítulo 6 deste Edital, inscrito nos termos da Lei 13.398/2002, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo almejado.
- 3.6.1 O(s) local(is), data(s) e horário(s) para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, pelo Departamento de Saúde do Servidor - DSS.
- 3.7 Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada, no Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição, não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
- 3.7.1 Caso o candidato portador de deficiência não conste na lista geral será eliminado do Concurso.
- 3.8 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- 3.9 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 3.10 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.
- 3.11 A Prefeitura do Município de São Paulo publicará, no DOC, a relação de candidatos inscritos como portadores de deficiência(s).**

4. DO CONCURSO

- 4.1 O concurso constará de Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, Prova Dissertativa e Prova de Títulos.
- 4.2 A Prova de Conhecimentos Gerais, eliminatória e classificatória para o cargo objeto deste Edital será composta de 30 (trinta) questões objetivas.
- 4.3 A Prova de Conhecimentos Específicos, eliminatória e classificatória será composta de 30 (trinta) questões objetivas.
- 4.4 Do concurso também constará de Prova Dissertativa composta por 2 (duas) questões dissertativas para o cargo objeto deste Edital.
- 4.5 As Provas Objetivas compostas por questões de múltipla escolha versarão sobre os conteúdos discriminados nos Programas e Bibliografias descritos no Anexo IV.
- 4.6 A Prova Dissertativa versará sobre os conteúdos discriminados nos Programas e Bibliografias descritos no Anexo IV.
- 4.7 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, está definida no Capítulo 7.
- 4.8 As Provas Objetivas e a Prova Dissertativa terão duração de 4h30.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA

- 5.1 As provas serão realizadas na Cidade de São Paulo – Capital, com data prevista para o dia 07/03/2010, em um domingo.**
- 5.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.2.1 Havendo alteração da data prevista as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
- 5.3 A confirmação da data e as informações sobre horário e local para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos pelos Correios ou por e-mail.
- 5.3.1 O candidato inscrito por meio da Internet receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de São Paulo não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

- 5.3.2 O candidato inscrito nas agências credenciadas do SANTANDER receberá o Cartão Informativo pelos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
- 5.3.2.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.
- 5.3.3 A comunicação feita por intermédio dos Correios e e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 5.3.3.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os Editais de Convocação para provas.
- 5.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, datas e horários de realização das provas, deverá:
- a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília); ou
- b) consultar o site www.concursosfcc.com.br.
- 5.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Edital de Convocação para Provas, no Cartão Informativo, enviado pelos Correios ou e-mail, e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 5.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.
- 5.6.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.
- 5.6.2 O não comparecimento a qualquer uma das provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.7 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, número do Registro Funcional (RF) com 7(sete) dígitos, número do Vínculo com 1(um) dígito, sexo, data de nascimento, CPF e endereço deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 5.7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, inclusive com a não pontuação do tempo de serviço na PMSP e dos títulos por meio do Sistema EOL/SME, conforme discriminado no Capítulo 7.
- 5.8 Caso haja inexistência na informação relativa a Região de Realização da Prova, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388.
- 5.8.1 A alteração da opção de Região de Realização da Prova somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato no Formulário de Inscrição/Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.
- 5.8.2 Não será admitida troca de Região de Realização da Prova.
- 5.8.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5.9.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.9.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 5.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas personalizada. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 5.10.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 11.10 do Capítulo 11.
- 5.11 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, com o preenchimento de formulário específico.
- 5.11.1 A inclusão de que trata o item 5.11 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 5.11.2 Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o item 5.11, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.12 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 5.13 No ato da realização da Prova Objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
- 5.14 Na Prova Objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 5.14.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 5.14.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

- 5.14.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 5.14.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.15 O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o Caderno de Questões personalizados.
- 5.16 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 5.17 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas e no Caderno de Questões, em especial seu nome, número de inscrição e o número do documento de identidade.
- 5.18 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Dissertativa deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 5.18.1 No caso de auxílio para transcrição das provas, a Fundação Carlos Chagas designará um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 5.18.2 Somente quando devidamente autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Dissertativa ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos sinais gráficos de pontuação.
- 5.19 Motivar a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 5.20 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas;
 - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - não devolver integralmente o material recebido;
 - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 5.20.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas "l" e "m" deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 5.21 deste Capítulo.
- 5.21 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas "l" e "m" do item 5.20 deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
- 5.21.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
- 5.21.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou

equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

- 5.22 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.23 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.24 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 5.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 5.26 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o site www.concursosfcc.com.br no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.

6. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVA

- 6.1 Cada Prova Objetiva será estatisticamente avaliada, de acordo com o desempenho do grupo a ela submetido.
- 6.1.1 Considera-se grupo o total de candidatos presentes em cada uma das provas.
- 6.2 Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore padronizado com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 6.3 A nota da prova de cada candidato resultará da diferença entre seu escore bruto e a média do grupo, dividida pelo desvio padrão de distribuição, multiplicada por 10 (dez) e acrescida de 50 (cinquenta).
- 6.3.1 O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 6.3.2 Esta padronização da nota de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais. Na avaliação das Provas, o Programa de Computação Eletrônica:
- conta o total de acertos de cada candidato em cada Prova;
 - calcula a média de acertos de todos os candidatos presentes e o desvio padrão em cada Prova;
 - transforma o total de acertos de cada candidato em nota padronizada. Para isso, calcula para cada prova a diferença entre o total de acertos obtido pelo candidato e a média de acertos do grupo, divide pelo desvio padrão, multiplica o resultado por 10 (dez) e soma 50 (cinquenta).
- $$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$
- NP = nota padronizada
A = escore bruto (número de acertos)
X = média do grupo (o total de candidatos submetidos a prova)
s = desvio padrão (índice de variação entre a nota dos indivíduos do grupo)
- 6.4 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota padronizada igual ou superior a 50 (cinquenta) em cada uma das Provas e somatório maior ou igual a 100.
- 6.5 Somente serão corrigidas a Prova Dissertativa dos candidatos aprovados nas Provas Objetivas na forma do item 6.4.
- 6.5.1 A Prova Dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) utilizando-se critérios de avaliação de escore bruto.
- 6.5.2 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa, poderão os candidatos valerem-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquela implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- 6.6 Será considerado aprovado na Prova Dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 6.7 O total de pontos de cada candidato será igual ao somatório das notas obtidas em cada uma das Provas.

7. DOS TÍTULOS

- 7.1 Concorrerão à contagem de pontos por títulos os candidatos que forem aprovados na forma prevista no item 6.6 do Capítulo 6 deste Edital.
- 7.2 Serão considerados títulos os relacionados na Tabela a seguir, limitados ao valor máximo de 11,0 (onze) pontos, observando-se o limite de 4,0 (quatro) pontos para o item "A", de 7,0 (sete) pontos para o somatório dos itens "B" e "C", sendo desconsiderados os demais

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Título de: - Doutor em área relacionada à Educação, obtido até 31/07/2009	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	4,0	01	4,0 (A)
- Mestre em área relacionada à Educação (desde que não seja pontuado o título de Doutorado), obtido até 31/07/2009	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	3,0	01	
B) Tempo de efetivo exercício na Administração Direta da PMSP em cargos e/ou funções do magistério até 31/07/2009	Não haverá necessidade de comprovação. Pontuação feita pela SME em conjunto com DRH/SMG.	0,10 (por mês)	70 meses	7,0 (B+C)
C) Tempo de efetivo exercício em estabelecimentos federais, estaduais, municipais ou particulares devidamente autorizados em cargos e/ou funções do magistério até 31/07/2009, não concomitante com o item anterior	Atestado de tempo de serviço expedido conforme modelo (Anexo III).	0,10 (por mês)	70 meses	

- 7.2.1 Os títulos a que se referem ao item "A" serão computados por meio do Sistema Informatizado Escola On Line – EOL, quando se tratar de servidor ativo cadastrado no referido sistema, sendo de exclusiva responsabilidade do servidor encaminhar para a Comissão de Cursos e Títulos – CCT.
- 7.2.2 Quando se tratar de candidato que atualmente não possui vínculo ativo com a PMSP/SME e portanto não possui os títulos relacionados no item "A" devidamente cadastrados no sistema EOL/SME, deverá encaminhá-los para a Fundação Carlos Chagas.
- 7.3 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidados por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação - MEC.
- 7.4 Somente serão pontuados os cursos reconhecidos e comprovados por meio de Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, bem como qualquer curso/documento que preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 7.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais, deverão ser entregues em cópia reprográfica autenticada.
- 7.6 A entrega e comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 7.7 A apuração dos pontos referentes ao item "B", tempo de serviço na Administração Direta da PMSP, será feita pela SME em conjunto com o DRH/SMG, com base nos dados constantes nos sistemas informatizados, para o candidato servidor ou ex-servidor que informar corretamente seu **Registro Funcional – RF, com 7 (sete) dígitos e o número do Vínculo, com 1 (um) dígito**, na ficha de inscrição, estando vedada a entrega de documentos comprobatórios do tempo de serviço a ser objeto de pontuação.
- 7.8 O Tempo de Serviço em estabelecimentos federais, estaduais, municipais ou particulares devidamente autorizados, será pontuado pela Fundação Carlos Chagas, mediante atestado expedido nos termos do Anexo III e encaminhado conforme cronograma a ser oportunamente publicado em DOC, mesmo quando já averbado junto à PMSP.
- 7.9 Não poderão ser, em hipótese alguma, objeto de pontuação:
- tempo de serviço utilizado para fins de aposentadoria;
 - os períodos concomitantes.
- 7.10 As informações sobre local(is), data(s), horário(s) e demais especificações para encaminhamento dos títulos referentes aos itens "A" e "C" serão divulgados no DOC.

- 7.11 Os títulos encaminhados pelos candidatos para fins de pontuação somente serão devolvidos após a homologação final do Concurso. Os documentos não solicitados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação do resultado definitivo do Concurso poderão ser inutilizados pela PMSP, salvo se houver pendência judicial.
- 7.11.1 Excetuam-se do disposto no item 7.11 os candidatos que estejam na condição de servidores da PMSF/SME, cujos títulos foram objeto de cadastro no Sistema EOL.
- 7.12 Para efeito do cômputo do tempo referido nos itens "B" e "C", a data limite a ser considerada é 31/07/2009.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 A nota final do candidato aprovado será igual ao total de pontos obtido no somatório das notas das Provas Objetivas e Dissertativa, acrescido dos pontos atribuídos aos Títulos.
- 8.2 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final.
- 8.3 Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Dissertativa, terá preferência, para fins de desempate, para todos os cargos, o candidato que, sucessivamente:
- obtiver maior nota na Prova Dissertativa;
 - obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - for brasileiro
 - tiver maior idade.
- 8.3.1 O desempate será efetuado pela Fundação Carlos Chagas.

9. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO - DOC

- 9.1 O Departamento de Recursos Humanos - DRH fará publicar no DOC, oportunamente:
- inscrições deferidas e indeferidas;
 - convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação das provas;
 - divulgação dos gabaritos;
 - à vista da Prova Dissertativa;
 - lista dos candidatos aprovados nas provas;
 - convocação para encaminhamento dos títulos;
 - pontuação dos títulos e classificação prévia;
 - resultado dos recursos;
 - comunicados que se fizerem necessários;
 - classificação definitiva.
- 9.1.1 Para cada listagem de resultado publicada haverá uma relação com todos os aprovados (lista geral) e outra com os aprovados inscritos nos termos da Lei 13.398/2002 (lista específica).

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Caberá recurso ao Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização:
- do indeferimento e da omissão das inscrições, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;
 - da realização das provas, dentro de 01 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da data de sua realização;
 - dos gabaritos e das notas das provas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações;
 - da vista da prova dissertativa, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da respectiva divulgação no site da Fundação Carlos Chagas;
 - dos pontos atribuídos aos títulos e da classificação prévia, dentro de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação.
- 10.2 Os recursos deverão ser entregues pessoalmente ou por meio de procurador no Posto da Fundação Carlos Chagas, em funcionamento na UNICSUL - Campus Liberdade - Rua Galvão Bueno, 868 - Liberdade - próximo à Estação do Metrô São Joaquim - São Paulo - SP, das 10 às 16 horas, nos dias a serem oportunamente divulgados no DOC.
- 10.2.1 Os recursos deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia), com capa contendo o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, nome do concurso. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.
- 10.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 10.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
- 10.4 Será concedida a vista da prova dissertativa a todos os candidatos habilitados na prova objetiva, em período a ser informado em Edital específico.
- 10.4.1 A vista da prova dissertativa será realizada no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados no DOC.
- 10.5 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) da prova objetiva eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente da formulação de recurso.
- 10.6 No caso de provimento de recurso interposto na forma do item 10.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
- 10.7 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.
- 10.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.9 Recursos cujo teor desprezite a Banca Examinadora serão liminarmente indeferidos.
- 10.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, e ficarão disponibilizados pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 11.1 A nomeação obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação a qual será publicada em DOC.
- 11.2 Os candidatos deverão entregar o(s) documento(s) que comprovem o(s) pré-requisito(s) para o cargo, conforme especificado no item 1.2 deste Edital, bem como apresentar os seguintes documentos:
- Cédula de Identidade;
 - Carta de Igualdade de Direitos (se português);
 - Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;

- Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou justificativa;
 - Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
 - Laudo Médico de "APTO" a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor - DSS, da Secretaria Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização - SMG;
 - Duas fotos 3x4;
 - O documento comprobatório do requisito a que se refere o item 1.2 do Capítulo 1 deverá ser o diploma original registrado acompanhado do Histórico Escolar ou quando se tratar de graduação obtida com aproveitamento de estudos deverá estar acompanhada do Diploma e Histórico Escolar do Curso de Origem.
 - 11.2.10.1 Por ocasião da formalização da posse e verificação dos documentos comprobatórios do requisito a que se refere o item 1.2 do Capítulo 1, serão observados os Comunicados números 1.342 e 1.343/2009 publicados no DOC de 3/7/2009 c/c a Determinação publicada na mesma data no Ofício nº 163/2009.
- 11.3 O candidato inscrito como portador de deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.
- 11.3.1 No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.
 - 11.3.2 No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.
 - 11.3.3 Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor do Departamento de Saúde do Servidor - DSS.
 - 11.3.4 Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria responsável pela realização do concurso público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.
 - 11.3.5 Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.
- 11.4 Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77.
- 11.5 No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração.
- 11.6 O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.
- 11.6.1 Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.
 - 11.6.2 Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:
 - 11.6.2.1 crimes contra a Administração Pública;
 - 11.6.2.2 crimes contra a Fé Pública;
 - 11.6.2.3 crimes contra o Patrimônio;
 - 11.6.2.4 crimes previstos pelo artº 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.
 - 11.6.3 Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido.
 - 11.6.4 Apurada a incompatibilidade a posse será negada.
 - 11.6.5 O servidor que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, somente poderá formalizar a posse após o despacho decisório do Departamento de Procedimentos Disciplinares da Secretaria de Negócios Jurídicos.
- 11.7 Preenchimento do formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda conforme o Decreto nº 36.472, de 25 de outubro de 1996.
- 11.8 Os documentos especificados no item 11.2 e os demais documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse.
- 11.9 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 11.10 A SME, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará assinatura do candidato e procederá autenticação digital no Cartão.
- 11.11 Os candidatos aprovados, constantes das listas de classificação definitiva serão convocados para escolha de vagas segundo a conveniência da Administração e observada a ordem de classificação no referido Concurso nos termos da Lei 12.396/97 e da Lei nº 14.660/07.
- 11.11.1 A SME enviará correspondência sobre a(s) data(s), horário(s) e local(is) para escolha de vaga, sendo no entanto a referida comunicação meramente informativa, ficando sob inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Edital de Convocação a ser publicado no DOC.
 - 11.11.2 O candidato convocado que não comparecer a escolha de vaga a que se refere o item anterior, no período, local e horário(s), conforme estabelecido no Edital de Convocação, não será nomeado, conforme dispõe a Lei 12.396/97 e a Lei nº 14.660/07.
 - 11.11.3 A nomeação será comunicada via correio, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no DOC.
 - 11.11.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas e, após esta data e durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à CONAE - 2, na Av. Angélica nº 2.606 - Higienópolis, para atendimento ao disposto nas Leis Municipais 11.606/94, 12.396/97 e Lei nº 14.660/07, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à PMSP informá-lo da convocação para a escolha de vaga e da consequente nomeação, por falta da citada atualização.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 12.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 12.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 12.4 Caberá ao Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização a homologação dos resultados do Concurso.
- 12.5 O prazo de validade deste concurso será de 02 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.
- 12.6 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A PMSM, durante o período de validade do concurso, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para escolha de vaga e às nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.
- 12.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no DOC.
- 12.8 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.
- 12.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso.
- 12.10 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
 - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 12.11 Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Modernização, Gestão e Desburocratização e de Educação, por meio dos órgãos competentes, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade educacional, bem como das demais atividades do processo educativo, visando à melhoria da qualidade no atendimento às crianças, em consonância com as diretrizes educacionais da S. M. E.;
- Criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educados e cuidados de forma indissociada;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover:

- desenvolvimento integral da criança, em complementação à ação da família e da comunidade;
 - condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências; e
 - a prevenção, segurança e proteção do bem – estar coletivo das crianças, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas.
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento à criança com necessidades educacionais especiais;
 - Manter atualizado os registros dos objetivos propostos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
 - Desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os espaços de aprendizagens disponíveis na unidade educacional, por meio de situações lúdicas e motivadoras;
 - Respeitar a criança como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, idéias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
 - Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, bem como, observado os critérios estabelecidos, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito, dentre outros;
 - Responsabilizar-se pela estimulação, cuidado, observação, e orientação às crianças na aquisição de hábitos de higiene, bem como dar atendimento à necessidade de troca de fraldas, banho, escovação de dentes e demais procedimentos relativos à preservação da saúde;
 - Observar o comportamento das crianças durante o período de repouso e no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;
 - Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso das crianças aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
 - Dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho, desenvolvimento e avaliação das atividades realizadas na unidade educacional;
 - Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade.
 - Aprimorar o seu desenvolvimento profissional, por meio de formação permanente, de modo a ampliar seus conhecimentos, com vistas a contribuir para a transformação das práticas educativas na unidade educacional.

ANEXO II – CÓDIGOS DE OPÇÃO DE REGIÃO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Código	Região de Realização da Provas
21	Região Sul
22	Região Norte
23	Região Leste
24	Região Oeste
25	Região Central

ANEXO III – MODELO DE ATESTADO

TIMBRE / CARIMBO DA ESCOLA OU ENTIDADE EDUCACIONAL

Ato de Reconhecimento / Autorização: DO ___/___/___

(no caso de escola particular)

ATESTADO DE TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA DOCENTE

Atesto, sob as penas da Lei, para fins de pontuação por tempo de serviço, no Concurso de Ingresso para provimento de cargos vagos de **Professor de Educação Infantil – Classe dos Docentes** da carreira do Magistério Municipal, da Prefeitura do Município de São Paulo, que o(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, UF _____ nascido (a) em ___/___/___ exerceu nesta Escola/ Entidade Educacional o cargo/função/emprego de _____ no período de ___/___/___ a ___/___/___ contando com: ___ meses de Tempo de Efetivo Exercício.

LOCAL/DATA

LOCAL/DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA
AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

E

ASSINATURA E CARIMBO
DO SUPERVISOR DE ENSINO OU
DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO OU RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
(Reconhecimento de Firma)

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Eu _____, RG _____, inscrito no **Concurso Público de Ingresso para provimento de cargos vagos de Professor de Educação Infantil – Classe dos Docentes da carreira do Magistério Municipal**, sob nº de inscrição _____, declaro sob as penas da Lei que o Tempo de Serviço constante no presente Atestado não foi utilizado para fins de aposentadoria.

LOCAL/DATA

Assinatura do Candidato com firma reconhecida

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

TEMÁRIO

1. Gestão educacional para o sucesso do ensino e da aprendizagem

- 1.1 A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos e o desenvolvimento das potencialidades dos alunos com necessidades educacionais especiais - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.
- 1.2 A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;
- 1.3 O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem de todos os alunos e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem;
- 1.4 A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação;
- 1.5 O cotidiano escolar para a educação de hoje: a construção de valores de uma vida cidadã que possibilite aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis
- 1.6 A Gestão dos tempos e espaços para o ensino e aprendizagem: as relações estabelecidas, os contratos de convívio, a democratização, o acesso e o uso de todos os recursos.

2. Currículo e Programas

- 2.1 Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;
- 2.2 O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento e o currículo como o conjunto de experiências, atividades e interações disponíveis no cotidiano da unidade educacional;
- 2.3 Concepções sobre os processos de aprendizagem e desenvolvimento;
- 2.4 Organização dos conteúdos de aprendizagem: a programação didática – organização vertical e horizontal dos conteúdos - e as modalidades organizativas;
- 2.5 A Escola, o Currículo e a Diversidade;
- 2.6 Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

3. Educação e Sociedade

- 3.1 Sociedade, Educação e Culturas;
- 3.2 Cidadania no mundo globalizado.

4. Conhecimentos Básicos

BIBLIOGRAFIA GERAL

1. Publicações Institucionais

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Ensino fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de 6 anos de idade**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. **Acessibilidade arquitetônica**. In: BRASIL. Ministério da Educação. **Atendimento educacional especializado: deficiência física**. Brasília: MEC/SEESP, 2007. p. 105-108.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. **Inclusão escolar de alunos cegos e com baixa visão**. In: **Atendimento educacional especializado: deficiência visual**. Brasília: MEC/SEESP, 2007. p. 13 -27.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Plano de Desenvolvimento da Educação - Prova Brasil ensino fundamental: Língua Portuguesa – Orientações para o professor – 4ª série / 5º ano – disponível em: http://provabrazil2009.inep.gov.br/images/stories/pdf/lingua_portuguesa_v_e.pdf**

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Plano de Desenvolvimento da Educação - Prova Brasil ensino fundamental: Matemática – Orientações para o professor – 4ª série / 5º ano – disponível em: http://provabrazil2009.inep.gov.br/images/stories/pdf/matematica_v_e.pdf**

CARVALHO, Marília Pinto de. O Fracasso escolar de meninos e meninas: articulações entre gênero e cor/ raça. In: PISCITELLI, Adriana; MELO Hildete Pereira de; MALUF, Sonia W. ; PUGA, Vera Lúcia (Org.). **Olhares feministas**. Brasília: Ministério da Educação: UNESCO, 2009.

CUNHA, Manuela Carneiro da. O Futuro da questão indígena. In: SILVA, Aracy Lopes da ; GRUPIONI, Luis Donisete Benzi. **A Temática indígena na escola: novos subsídios para professores de 1º e 2º graus**. São Paulo: Global: Brasília: MEC: UNESCO, 2004.

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Referencial sobre avaliação da aprendizagem na área da deficiência intelectual**. São Paulo: SME/DOT, 2008. p. 10-27. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação de São Paulo. Diretoria de Orientação Técnica. **Orientações Curriculares e proposição de expectativas de aprendizagem do Ensino Fundamental - Ciclo I**. São Paulo: SME/DOT, 2007. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Matrizes de referência para a avaliação do rendimento escolar**. São Paulo: SME/ DOT, 2007. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Referencial sobre avaliação da aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais**. São Paulo: SME/DOT: 2007. p. 16-56. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Orientações curriculares e proposição de expectativas de aprendizagem para a educação infantil e ensino fundamental**: libras. São Paulo: SME/ DOT, 2008. p. 14-17. item 1.1.2 Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Orientações curriculares: expectativas de aprendizagem para educação étnico-racial**. São Paulo: SME/ DOT, 2008. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. **Educação: fazer e aprender na cidade de São Paulo**. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2008. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Orientações curriculares: expectativas de aprendizagem para educação de jovens e adultos EJA**. São Paulo: SME/DOT, 2007. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. **Orientações didáticas: alfabetização e letramento - EJA e MOVA**. São Paulo: SME/DOT, 2008. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Projeto toda força ao 1º ano: contemplando as especificidades dos alunos surdos**. São Paulo: SME/DOT, 2007. p. 12-29. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Caderno de orientações didáticas ler e escrever: tecnologias na educação**. São Paulo: SME/ DOT, 2007. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Orientações curriculares: expectativas de aprendizagens e orientações didáticas para a Educação Infantil** São Paulo: SME/DOT, 2007. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **As Mídias no universo infantil: um diálogo possível**. São Paulo: SME/DOT, 2008. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Guia de planejamento e orientações didáticas para o professor do Ciclo I** São Paulo: SME/DOT, 2008. (2º ano - Volumes 1 e 2, 3º e 4º anos). Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Projeto Intensivo do Ciclo 1 - Livro do aluno e livro do professor**. São Paulo: SME/DOT, 2008. (3º e 4º anos) Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Projeto Toda Força ao 1º ano – TOF**. São Paulo: SME/DOT, 2008. (1º ano - Volumes 1, 2 e 3). Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Manual de Brincadeiras**. São Paulo: SME/DOT Educação Infantil, 2006. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Reorganização da EJA: Educação de Jovens e Adultos da rede municipal de educação de São Paulo**. São Paulo: SME/DOT/EJA, 2008. Disponível em: <http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br>

2. Legislação

Legislação Federal

Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 10.172, de 09/01/01 - Aprova o Plano Nacional de Educação.

Lei Federal 10.436, de 24/04/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Lei Federal nº 10.793, de 01/12/03 - Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal nº 11.114, de 16/05/05 - Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei 9.394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade.

Lei Federal nº 11.274, de 06/02/06 - Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6(seis) anos de idade.

Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, 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".

Lei Federal nº 11.494, de 20/06/07 que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

Resolução CNE/CEB nº 01/99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Resolução CNE/CEB nº 03/99 - Fixa Diretrizes Nacionais para o funcionamento das Escolas Indígenas.

Resolução CNE/CEB nº 01/00 - Estabelece Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Resolução CNE/CEB nº 02/01 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Resolução CNE/CEB nº 04/09 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São Paulo - Título VI, Capítulo 1, artigos 200 a 211.

Lei nº 8.989, de 29/10/79- Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo, artigos 178 e 179.

Lei nº 14.660, de 26/12/07 - Dispõe sobre as alterações das Leis nº 11.229/92, nº 11.434/93 e legislação subsequente, reorganiza o Quadro dos Profissionais de Educação, com as respectivas carreiras, criado pela Lei nº 11.434/93, e consolida o Estatuto do Magistério Público do Município de São Paulo.

Lei 13.304/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Decreto Municipal nº 45.415, de 18/10/04 - Estabelece Diretrizes para a Política de Atendimento às Crianças, Adolescentes.

Decreto Municipal nº 45.652- dá nova redação ao parágrafo único do artigo 7º do Decreto 45.415/04, que estabelece diretrizes para a Política de Atendimento às Crianças, Adolescentes Jovens e Adultos com Necessidades Educacionais Especiais no Sistema Municipal de Ensino.

Deliberação CME nº 03/06 - Dispõe sobre o Ensino Fundamental de nove anos no Sistema Municipal de Ensino de São Paulo.

Indicação CME nº 07/06, publicada pela Portaria SME nº 2929, de 15/07/08 - Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

3. Livros e artigos

1. Gestão Escolar

a) Projeto pedagógico

PERRENOUD, Philippe. O trabalho em equipe pedagógica: resistências e mecanismos. In: _____, **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza**. Porto Alegre: Artmed, 2001. cap. 5, p. 115-134.

b) Unidade Educacional como espaço de formação

PERRENOUD, Philippe. O Trabalho sobre o habitus na formação de professores: análise das práticas e tomada de consciência. In: PERRENOUD, Philippe; PAQUAY, Léopold; ALTET, Marguerite; CHARLIER, Évelyne. (Orgs.). **Formando professores profissionais: quais estratégias? Quais competências?** Porto Alegre: Artmed, 2001. cap. 9. p. 153 - 173

c) Processo de Avaliação

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade**. Porto Alegre: Mediação, 2003.

d) Educação e as Novas Tecnologias

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

e) O cotidiano escolar

LA TAILLE, Y. de. Limites: três dimensões educacionais. São Paulo: Ática, 1998.
ZABALZA, Miguel A. Diários de aula: um instrumento de pesquisa e desenvolvimento profissional. Porto Alegre: Artmed, 2008.

2. Currículos e Programas

a) Saberes e práticas

TARDIF, Maurice; LESSARD, Claude. Os fins do trabalho docente. In: _____. **O trabalho docente**: elementos para uma teoria da docência como profissão de interações humanas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. cap. 6, p. 195-230.

b) Desenvolvimento da competência leitora

LERNER, Délia. Ler e escrever na escola : o real, o possível e o necessário. In: _____. **Ler e escrever na escola**: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 1, p. 17-26.

LERNER, Délia. Para transformar o ensino da leitura e da escrita. In: _____. **Ler e escrever na escola** : o real, o possível e o necessário. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 2, p. 27-51.

c) Organização dos conteúdos de aprendizagem

ZABALA, Antoni. Organização dos conteúdos de aprendizagem. In: _____. **Enfoque globalizador e pensamento complexo** : uma proposta para o currículo escolar. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 1, p. 15-42.

ZABALA, Antoni. Função social do ensino e enfoque globalizador. In: _____. **Enfoque globalizador e pensamento complexo** : uma proposta para o currículo escolar. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 2, p. 43-87.

ZABALA, Antoni. Concepção da aprendizagem e enfoque globalizador. In: _____. **Enfoque globalizador e pensamento complexo** : uma proposta para o currículo escolar. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 3, p. 89-136.

d) Educação básica

LERNER, O papel do conhecimento didático na formação do professor. In: _____. **Ler e escrever na escola** : o real, o possível e o necessário. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 5, p. 103-117.

3. Educação e sociedade

a) Sociedade educação e culturas

ALARCÃO, Isabel. A escola reflexiva. In: _____. **Escola reflexiva e nova racionalidade**. Porto Alegre : Artmed, 2001. cap. 1, p.15-30.

b) Cidadania no mundo globalizado

PERRENOUD, Philippe. A escola frente à complexidade. In: _____. **Ensinar** : agir na urgência, decidir na incerteza. Porto Alegre : Artmed, 2001. cap. 1, p. 29-58.

SILVA, Maria de Salette; ALCÂNTARA, Pedro Ivo [coordenação geral] O Direito de Aprender: Potencializar avanços e reduzir desigualdades. Brasília, DF: UNICEF, 2009. Disponível em: <http://www.unicef.org/brazil/>

BRITTO, Luiz Percival Leme. Educação de adultos trabalhadores na sociedade industrial. In: _____. **Contra o consenso**: cultura escrita, educação e participação. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2003. (Idéias sobre linguagem). cap. 11, p. 195-209.

4. Conhecimentos Básicos

a) Matemática: Resolução de situações problema envolvendo os blocos temáticos Números, Operações, Tratamento da Informação, Grandezas e Medidas, Espaço e Forma.

Resolução de situações problema envolvendo:

- 1 – Números e operações – Problemas do Campo Aditivo e Multiplicativo.
- 2 – Espaço e Forma – Problemas envolvendo localização e aplicação de conhecimento geométricos.
- 3 – Grandezas e Medidas – Problemas envolvendo cálculo perímetro, área, volume; transformações de unidades de medida.

4 – Tratamento de Informação – Leitura de gráficos e tabelas; Construção de tabelas e gráficos a partir da análise de dados.

b) Conhecimentos Gerais – Atualidades

Informações sobre acontecimentos no mundo contemporâneo e suas relações com a Cidade de São Paulo.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA

1. Gestão Escolar

a) Projeto pedagógico

PERRENOUD, Philippe. O trabalho em equipe pedagógica : resistências e mecanismos. In: _____. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Porto Alegre : Artmed, 2001. cap. 5, p. 115-134.

b) Unidade Educacional como espaço de formação

OLIVEIRA-Formosinho, Júlia. O desenvolvimento profissional das educadoras de infância: entre os saberes e os afetos, entre a sala e o mundo. In: MACHADO, Maria Lucia de A. (Org.). Encontros e desencontros em educação infantil. São Paulo: Cortez, 2002. p. 133 a 167.

c) Processo de Avaliação

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola a universidade. Porto Alegre: Mediação, 2003

d) O cotidiano escolar

HOFFMANN, Jussara; SILVA, Maria Beatriz G. da Ação Educativa na Creche. Porto Alegre: Mediação, 1995.

2. Currículos e Programas

a) Saberes e práticas

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. O conhecimento enquanto rede de significações. In: _____. **Educação infantil** : fundamentos e métodos. São Paulo : Cortez, 2002. cap. XVI, p. 213-222.

b) Desenvolvimento da competência leitora

AUGUSTO, Silvana. Alfabetização inicial : um mundo a descobrir através das letras. In: SÃO PAULO (SP). Secretaria de Educação. Educação : fazer e aprender na cidade de São Paulo. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2008. p. 186-195.

LERNER, Délia. É possível ler na escola ?. In: _____. **Ler e escrever na escola** : o real, o possível e o necessário. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 4, p. 73-102.

c) Organização dos conteúdos de aprendizagem

HORN, M. da Graça Souza. Sabores, sons, cores, aroma: a organização dos espaços na Educação Infantil Porto Alegre: Artmed, 2003.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. O desenvolvimento da motricidade, da linguagem e da cognição. In: _____. **Educação infantil** : fundamentos e métodos. São Paulo : Cortez, 2002. cap. IX, p. 145-156.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. A organização de atividades culturalmente significativas. In: _____. **Educação infantil** : fundamentos e métodos. São Paulo : Cortez, 2002. cap. XVII, p. 223-242.

d) Educação básica

LERNER, Délia. Apontamentos a partir da perspectiva curricular. In: _____. **Ler e escrever na escola** : o real, o possível e o necessário. Porto Alegre : Artmed, 2002. cap. 3, p.53-72.

3. Educação e sociedade

a) Sociedade educação e culturas

ROGERIO, Cristiane. Bebês do Brasil: fotos e histórias de 27 crianças que mostram a cara do Brasil. São Paulo: Globo, 2007.

b) Cidadania no mundo globalizado

SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. Rio de Janeiro: Record, 2001.

CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
30/11/2009	Abertura das Inscrições.
11/12/2009	Encerramento das Inscrições via Internet.
11/12/2009	Encerramento das Inscrições nas Agências do SANTANDER.
07/03/2010	Data prevista para aplicação das Provas.

INFORMAÇÕES RELATIVAS AO CONCURSO PÚBLICO PODEM SER OBTIDAS VIA INTERNET NO ENDEREÇO: www.concursosfcc.com.br

