



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO INTERNO N.º 01/25

O **MUNICÍPIO DE PENÁPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.576.416/0001-41, com sede administrativa na Avenida Marginal Maria Chica, nº 1.400, Município de Penápolis, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Processo Seletivo Interno de Provas, nos termos deste, visando preencher os cargos de gestão de provimento em comissão, em conformidade com as exigências legais, constantes da tabela do item 1.1, providas pelo Regime Celetista, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação municipal, em especial as Leis Municipais nº 1.641/2009 e nº 1.724/2011.

A execução do referido Processo Seletivo Interno, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: *Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda-ME*, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e a fiscalização efetuados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, nomeados pela Portaria nº: 587 de 23/10/2025.

1. DAS FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Processo Seletivo Interno destina-se à contratação das funções e vagas observada a necessidade de contratação e ordem de classificação, que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal, com as respectivas denominações, carga horária, nível de escolaridade, referência e vencimento:

Nº	FUNÇÕES PÚBLICAS	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS
01	DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL	18	40h	80% da gratificação correspondente à Referência 02 – grau 09 previsto na Lei nº 111/1991	a) Ser Educador Infantil efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Penápolis, admitido por concurso específico. b) Possuir no mínimo 03 (três) anos no emprego de Educador Infantil na Rede Municipal de Ensino. c) Possuir curso de graduação Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. d) Possuir, mediante declaração e sob as penas da lei, disponibilidade de tempo integral, exigida para o desempenho da função.
02	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL	10	40h	80% da gratificação correspondente à Referência 02 – grau 09 previsto na Lei nº 111/1991	a) Ser professor efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Penápolis, admitido por concurso específico. b) Possuir no cargo de Professor, no mínimo 05 (cinco) anos de exercício no Ensino Municipal para a função de Diretor de Escola. c) Possuir curso de graduação Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. d) Possuir, mediante declaração e sob as penas da lei, disponibilidade de tempo integral, exigida para o desempenho da função.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

03	PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	11	40h	60% da gratificação correspondente à Referência 02 – grau 09 previsto na Lei nº 111/1991	a) Ser professor efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Penápolis, admitido por concurso específico. b) Possuir no cargo de Professor, no mínimo 03 anos de exercício no Ensino Municipal, para a função de Coordenador Pedagógico. c) Possuir curso de graduação Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. d) Possuir, mediante declaração e sob as penas da lei, disponibilidade de tempo integral, exigida para o desempenho da função.
04	PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	14	40h	60% da gratificação correspondente à Referência 02 – grau 09 previsto na Lei nº 111/1991	a) Ser professor efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Penápolis, admitido por concurso específico. b) Possuir no cargo de Professor, no mínimo 03 anos de exercício no Ensino Municipal, para a função de Coordenador Pedagógico. c) Possuir curso de graduação Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação nos termos do artigo 64 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. d) Possuir, mediante declaração e sob as penas da lei, disponibilidade de tempo integral, exigida para o desempenho da função.

1.2. A lotação, bem como dias e horários de trabalho do candidato contratado, obedecerão aos ditames legais, podendo, eventualmente, nos casos permitidos serem diferenciadas, e serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função de sua natureza, atividades, plantões, escalas, obedecidos aos critérios de supremacia do interesse público, conveniência e oportunidade.

2

1.3. A ementa de matérias para estudo encontra-se no **ANEXO I**.

1.4. O Processo Seletivo Interno será composto de prova objetiva de caráter classificatório, avaliação da vida funcional de caráter eliminatório, e análise de títulos e de tempo de serviço com finalidade de pontuação para classificação final.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, **antes de efetuar sua inscrição**, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, bem como certificando-se que possui os requisitos exigidos para a função pública, pois o ato da inscrição importará em plena adesão, conhecimento e anuência irrenunciável e irreatável das normas e condições estabelecidas deste. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através de link fornecido pela Prefeitura Municipal de Penápolis.

2.1.3. A inscrição é pessoal, intransferível, vinculando-a somente para a vaga escolhida.

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas informações e declarações prestadas, sendo que, a qualquer tempo, constatada falsidade ou inexistência não suprida dos dados constantes no cadastro, ensejará no cancelamento da inscrição, e anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

2.1.6. As informações e publicações do Processo Seletivo Interno de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos concursospublica.com.br e penapolis.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento e verificação.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição.

2.1.8. **No ato da inscrição, será obrigatório anexar a documentação que comprove a Graduação exigida como requisito da função, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo Interno.**

2.2. Período, local e horário das inscrições gratuitas:

2.2.1. **Período:** A partir da 00h00 (zero hora) do dia 10 de novembro de 2025 até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 11 de novembro de 2025, exclusivamente pela internet através de link fornecido pela Prefeitura Municipal de Penápolis.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela internet através de link fornecido pela Prefeitura Municipal de Penápolis.

2.3. Da publicidade dos atos:

2.3.1. A divulgação dos atos do Processo Seletivo Interno se dará da seguinte forma:

a) Todos os editais, comunicados, informações, bem como outros atos ou procedimento que não conste neste edital serão publicados Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis <https://www.penapolis.sp.gov.br/portal/diario-oficial> e nos endereços eletrônicos: concursospublica.com.br e penapolis.sp.gov.br. Valem como termo inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio ou pessoais, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo Interno pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Penápolis, poderão eventualmente ser publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

3. DOS CANDIDATOS PCD'S:

3.1. Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência, enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº: 3.298/99, desde que, compatível com o exercício da função, o uso das prerrogativas previstas no art. 37, VIII, CF, desde que assim se declarem no ato da inscrição e comprovem nos termos deste, sob pena absoluta de preclusão.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato declarante deverá solicitar o enquadramento no ato da inscrição, anexando o RG e laudo médico emitido há menos de 90 (noventa) dias, atestando a espécie e grau e/ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá ainda requerer expressamente à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, através do formulário padrão (Anexo III), na forma e prazo do item anterior, comprovando a indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem tempestivamente às exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, não serão considerados como candidatos com deficiência, não fazendo jus à prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Interno em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Serão reservados aos portadores de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas existentes, sendo que na aplicação desta, observar-se-á que só serão destinadas vagas exclusivas a deficientes, caso a proporção entre o número de vagas e as vagas para deficientes seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições exercíveis.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício da função de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invoca-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

3.9. O candidato PCD que for convocado primeiramente na lista de ampla concorrência, terá suprido a vaga prevista como PCD nos percentuais estabelecidos neste.

4

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições em conformidade e deferidas, no Mural Editalício da Prefeitura Municipal de Penápolis, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis e nos endereços eletrônicos concursospublica.com.br e penapolis.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.

4.2. O candidato é único e inteiro responsável pela conferência, atualização e conformidade de seus dados, sendo que, em havendo qualquer divergência, deverá corrigi-lo em até 05 (cinco) dias úteis do Edital de Homologação das inscrições, sob pena de preclusão e eventual exclusão do certame.

4.3. Eventuais retificações poderão ser feitas pela Prefeitura Municipal de Penápolis ou pela empresa organizadora por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive as publicando por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao Processo Seletivo Interno.

5. DA PROVA OBJETIVA E ANÁLISE DE VIDA FUNCIONAL:

5.1. Da Prova Objetiva:

5.1.1 A aplicação da prova objetiva será unicamente no Município de Penápolis, **inicialmente prevista para o dia 30 de novembro de 2025**, na **EMEF Casa da Amizade, localizada à Avenida Goiás, nº 448-A, Vila América**, em horário oportunamente divulgado em Edital de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

5.1.2 O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de documento original de identidade com foto, lápis preto n.º 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.

5.1.2.1. Recomenda-se expressamente ao candidato, estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente à prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir-se ao local de provas, em vista de manter-se atualizado, informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior, bem como levar o comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição.

5.1.3. Informamos que a aferição e certificação de horários se dará pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, pelo "link": <http://horariodebrasil.org/>.

5.1.4. As provas, todas com base na ementa constante no Anexo I desse Edital, serão aplicadas no mesmo dia conforme Edital de Homologação das Inscrições e Convocação, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de uma função pública, o mesmo deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido realizar mais de uma prova, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

5.1.5. Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão, conforme Edital de Convocação, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.5.1. A aferição do tempo de fechamento do portão será certificada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, mediante equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília nos termos deste.

5.1.5.2. Todo ato de fechamento do portão será documentado, e, considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem.

5.1.6. São considerados documentos de identidade **SOMENTE DOCUMENTO FÍSICO NO ORIGINAL:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

5.1.7. Não são aceitos como documentos de identidade: documentos em arquivo digital, protocolo de documentos, certidão de nascimento, título eleitoral, CPF, CNH (sem foto), carteiras estudantis ou de agremiações, certificados de dispensa de incorporação, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, não oficiais, ou documentos que não contenham fotos atualizadas, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.8. A prova objetiva contará com 25 (vinte e cinco) questões, valendo um total de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo que, cada questão contará com 04 (quatro) alternativas cada, de "A" a "D", e valerá 1,0 (um) ponto.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

5.1.9. A prova poderá constar aleatoriamente de matérias descritas na ementa, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.10. **A prova objetiva é de caráter classificatório para todas as funções.**

5.1.11. A prova terá interstício de 2:00h (duas horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos 0:30h (meia hora) do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Processo Seletivo Interno.

5.1.12. Ao término da prova, o candidato **deverá devolver** ao fiscal o caderno de questões, o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.13. Fica vedada a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e permitidas eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado caso não possam ser retirados.

5.1.14. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta, comunicação com candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, *notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman*, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.15. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de apoio operacional e/ou de segurança privada, para fins de manutenção da ordem, apoio à fiscalização, inclusive com a utilização de procedimentos de vistoria pessoal, uso de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos.

5.1.15.1. Fica a empresa organizadora absolutamente autorizada pelo Poder Público e pelos candidatos a utilização dos meios necessários a garantir a ordem, a lisura e a transparência do certame, implicando a recusa de colaboração na desclassificação automática do certame.

5.1.15.2. Somente será permitido no interior do recinto de aplicação de provas, pessoas devida e previamente identificadas, autorizadas pela Coordenação Jurídica da organização.

5.1.15.3. Salvo para atendimento de situação de emergência ou de garantia da ordem pública, não será permitida a entrada de pessoas portando qualquer tipo de armamento.

5.1.15.4. Faculta-se, por justa causa ou mediante prévia identificação e autorização da Coordenação Jurídica, a entrada de autoridades e membros de instituições de fiscalização e controle desde que em condições condizentes com a não perturbação da ordem dos trabalhos e da tranquilidade do ambiente de provas e dos candidatos.

5.1.16. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular após desligados (e retirada a bateria, se possível), serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pela empresa organizadora, que, após lacrados, deverão ser guardados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato fará a prova.

5.1.16.1. **Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao recinto de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.**

5.1.16.2. Caso o aparelho celular não permita a retirada da bateria, fica o candidato cientificado que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer sinal sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

5.1.16.3. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto sob pena das medidas cabíveis.

5.1.16.4. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora.

5.1.17. A guarda dos pertences pessoais são de exclusiva responsabilidade do candidato, sendo que, aqueles que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato, sem situações de normalidade sob pena de exclusão do Processo Seletivo Interno.

5.1.18. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, e acompanhado do Fiscal Volante.

5.1.19. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.20. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.21. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.22. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.1.23. O Processo Seletivo Interno constará de provas com base na ementa do **ANEXO I** deste Edital.

5.1.24. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

FUNÇÃO PÚBLICA	PROVA OBJETIVA
Todas as funções públicas	• 05 (cinco) questões de língua portuguesa; • 05 (cinco) questões de matemática; • 03 (três) questões de informática; • 05 (cinco) questões de legislação; • 07 (sete) questões de conhecimentos específicos.

5.1.25. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, bem como acompanhar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.26. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.27. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.28. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- h) Esgotados os critérios anteriores e persistindo o empate, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: concursospublica.com.br e penapolis.sp.gov.br.

5.1.29. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que:

- a) Pratique atos atentatórios ou desconformes ao disposto neste Edital;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado, ou apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento do portão;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte¹;
- i) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital;
- j) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- k) Ausentar-se do local de provas antes do período mínimo para entrega de provas;
- l) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- m) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- n) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- o) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;
- p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhaneza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o Processo Seletivo Interno ou nas suas proximidades;
- q) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora.

¹ Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

5.1.30. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site concursospublica.com.br a partir das 16h30m do dia seguinte da aplicação das provas objetivas, porém as provas permanecerão somente até as 16h30m da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de qualquer recurso, conforme previsto em seção específica deste Edital.

5.1.31. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, por função.

5.1.32. A lista de classificação final deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

5.2. Da Avaliação de Vida Funcional:

5.2.1. Será avaliada a vida funcional do servidor, sendo habilitados os candidatos que:

- Não tenha sofrido nenhum tipo de sanção administrativa nos últimos 04 (quatro) anos, comprovada através de declaração emitida pelo Serviço de Pessoal da Prefeitura de Penápolis;
- Tenha o desempenho avaliado positivamente nas 02 (duas) avaliações anteriores à data do Processo Seletivo Interno, declarada pelo Serviço de Avaliação e Desempenho;
- O docente que tiver sua designação cessada nos termos do Art. 18 da Lei nº 1641/2009 e Art. 7º da Lei nº 1707/2011 só poderá se candidatar-se a novo processo seletivo de indicação após 02 (dois) anos contados a partir da data do seu afastamento.

5.2.2. A avaliação da vida funcional é de caráter eliminatório e será realizada pelo Serviço de Pessoal do município.

5.2.3. O candidato não habilitado na avaliação da vida funcional será eliminado deste Processo Seletivo Interno.

5.3. Será considerado aprovado o candidato que realizar a prova objetiva e for habilitado na avaliação da vida funcional.

5.4. A pontuação final dos candidatos habilitados na avaliação de vida funcional, considerará a nota obtida na prova objetiva somada à pontuação da avaliação de título e a pontuação por tempo de serviço.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO:

6.1. Somente serão aplicadas as pontuações aos candidatos classificados na prova objetiva e habilitados na avaliação de vida funcional.

6.2. Será aplicada a análise e **avaliação de títulos** para todas as funções, tendo como critérios a seguinte pontuação:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS:	PONTUAÇÃO:	QUANTIDADE MÁXIMA:
Doutorado <i>strictu sensu</i>	2,0 (dois) pontos	1 (um) título.
Mestrado <i>strictu sensu</i>	1,5 (um e meio) pontos	1 (um) título.
Pós-graduação <i>latu sensu</i> ² (especialização)	1,0 (um) ponto	1 (um) título.

² Carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e reconhecimento pelo MEC.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

6.3. Somente serão pontuados como títulos os relacionados à área em que concorre ou em área relacionada, desde que concluídos até 31/07/2025.

6.4. Somente serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e/ou aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso. Serão considerados apenas os títulos obtidos em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação-MEC, ou, no que couber, os que satisfaçam a Resolução nº 01/07 do MEC. Os diplomas expedidos em instituições de ensino superior estrangeiras, deverão estar revalidados por instituição de ensino superior no Brasil credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

6.5. Cada candidato poderá apresentar apenas 1 (um) título, pois, será considerado para fins de pontuação apenas 1 (um) título, independente da titulação.

6.6. Os candidatos deverão protocolar ao final da prova, em local especialmente designado, **DUAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS DO TÍTULO, DEVENDO SER UMA VIA AUTENTICADA**, servindo uma para a documentação da titulação (ficando em poder da Coordenação) e outra protocolada com o candidato, utilizando-se o protocolo como recibo.

6.6.1. Em hipótese alguma será aceito o recebimento de título não autenticado em cartório ou em desconformidade com este, não havendo de se falar em autenticação de original pelos recebedores.

6.7. As 2 (duas) vias de cada título (sendo uma autenticada em cartório), deverão estar em conformidade com os termos deste sob pena de não serem recebidos, conhecidos ou indeferidos.

6.8. Não serão aceitos títulos apresentados, fora do dia e horário acima determinados sob qualquer pretexto ou justificativa, uma vez inexistir segunda chamada para entrega de títulos.

6.9. Os títulos entregues poderão ser encaminhados à Prefeitura Municipal de Penápolis, que separará aqueles que eventualmente sejam utilizáveis, e os outros serão inutilizados após 180 (cento e oitenta) dias contados da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Interno.

6.10. Será ainda aplicada a **pontuação por tempo de serviço** para todas as funções, com base no Relatório de Classificação publicado no Diário Oficial do Município de Penápolis-SP, Ano IX - Edição Extra nº 2208 de 03 de outubro de 2025, sendo multiplicados os dias de trabalho de cada candidato por 0,0001

6.11. A pontuação por tempo de serviço será lançada e validada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno.

6.12. Sobre a nota obtida pelos candidatos classificados na prova objetiva, após a habilitação na Avaliação de vida funcional, serão somados os pontos referentes aos títulos e a pontuação por tempo de serviço, para fins de classificação final.

6.13. Os pontos serão contados exclusivamente para efeito de “classificação”.

7. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

7.1. Eventual recurso só aproveitará à função pública pleiteada, devendo ser protocolado no prazo preclusivo de até o final do expediente do segundo dia útil contado da data da divulgação das questões e gabaritos, constando neste: número de identificação, nome do candidato, número da questão e os fundamentos para recurso, desde que razoáveis, bem como técnica e legalmente plausíveis, sob pena de não conhecimento e/ou admissibilidade.

7.1.1. Não será conhecido recurso intempestivo ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasado em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

7.2. Também caberá recurso de revisão fundamentada do resultado antes da homologação, a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação do resultado.

7.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias úteis do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas exclusivamente no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

7.4. Eventuais recursos da prova objetiva deverão ser apresentados conforme segue: o candidato deverá acessar o endereço eletrônico concursospublica.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

7.5. A banca examinadora da empresa organizadora dará devolutiva das respostas de recursos à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, que homologará ou não a decisão da banca examinadora, efetuando assim reexame necessário. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

7.6. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Processo Seletivo Interno, será irrecorrível e será divulgada no endereço eletrônico concursospublica.com.br. Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

7.7. Havendo recurso, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta ou de erros invencíveis nas respostas, a questão será anulada e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos na prova da mesma função recorrida, independente de terem recorrido.

7.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou outra via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato no site concursospublica.com.br.

11

8. DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES:

8.1. A homologação se dará por função, após o qual a Prefeitura Municipal de Penápolis, por sua única e exclusiva responsabilidade, procederá os trâmites para contratação a vaga descrita na tabela do item 1.1, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Interno, com os vencimentos à época de investidura.

8.2. O período de validade estabelecido para o Processo Seletivo Interno de que trata este Edital não gera a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas oportunamente até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

8.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Interno não terão direito subjetivo à nomeação, por se tratar de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo

8.4. A atribuição de vagas será realizada pela Secretaria de Educação, dentre os candidatos classificados.

8.5. É facultado à Secretaria Municipal de Educação o aproveitamento do Professor II aprovado no Processo Seletivo de Indicação para Diretor e Coordenador Pedagógico, em qualquer função e área do campo de atuação (direção ou coordenação da educação infantil ou do ensino fundamental), desde que habilitado, sendo justificado o ato, em situação de vagas remanescentes.

8.6. Não havendo interessado ou habilitado para as funções de que trata este artigo, a nomeação será realizada pelo Prefeito Municipal, consultando a Secretaria Municipal de Educação.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. É de **inteira e única responsabilidade do candidato** o acompanhamento das informações referentes ao Processo Seletivo Interno em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

9.3. As publicações deste Processo Seletivo Interno e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Penápolis, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

9.4. Ao interessado, será fornecida cópia de seu cartão de respostas, no prazo de recurso, que deverá ser solicitada mediante requerimento fundamentado, protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

9.5. O presente Processo Seletivo Interno é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

9.6. A validade do Processo Seletivo Interno de que trata este Edital será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

9.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

9.8. A Prefeitura Municipal de Penápolis e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.9. A Prefeitura Municipal de Penápolis e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, "cursinhos", textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Processo Seletivo Interno ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

9.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

9.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Prefeitura Municipal de Penápolis e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

9.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1.591 a 1.595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

9.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Interno, manter seu endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Penápolis, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

9.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

9.15. Após a homologação dos resultados, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação, contratação e outros, todos a cargo exclusivo da Prefeitura Municipal de Penápolis.

9.16. Os cadernos de provas cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de propriedade exclusiva da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou 'download'.

9.16.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

9.16.2. Nos termos do subitem anterior, os cadernos poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

9.17. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei. Os cadernos de provas poderão ser encaminhados para arquivo junto ao órgão contratante, por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega, e poderão ser fragmentados para fins de reciclagem quando não mais pender análise de atos de admissão de pessoal, ou decisão jurídica, respeitados em todos os casos o tempo de guarda regulamentado pela Resolução n.º 14/01 do Conselho nacional de arquivos, contados da homologação dos resultados.

9.18. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

9.19. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto às entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

9.20. Para todos os efeitos, a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento do portão, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional³, pelo link: <http://horariodebrasil.org/>.

³ Vide sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>.



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

9.21. À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno e à comissão da banca organizadora, ficam constituídas com as prerrogativas do art. 327, § 1º, CP, bem como ao poder de polícia administrativa (art. 78, da Lei Federal nº 5.172/66), garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

9.22. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, faz regra vinculada de caráter geral, devendo ser obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Penápolis, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

9.23. Fazem parte do presente Edital:

9.23.1. ANEXO I – Da ementa.

9.23.2. ANEXO II – Minuta de formulário para apresentação de requerimentos e recursos.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Município de Penápolis (SP), em 07 de novembro de 2025.

14

CARLOS HENRIQUE ROSSI CATALANI
Prefeito Municipal de Penápolis



Prefeitura Municipal de Penápolis

Secretaria de Educação

ANEXO I – DA EMENTA:

CONHECIMENTOS BÁSICOS

- **Língua Portuguesa:** ·Leitura e interpretação de diversos tipos de textos. ·Pontuação. ·Concordância verbal e nominal. ·Acentuação gráfica.
- **Matemática:** ·Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão. ·Porcentagem. ·Unidades de medidas (tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa). ·Leitura e interpretação de gráficos e tabelas. ·Noções de área e perímetro.
- **Informática:** ·Correio Eletrônico. ·Conceitos de organização de arquivos. ·Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point).
- **Legislação:** ·Constituição da República Federativa do Brasil, artigos: 205 a 214, 225 a 229 e artigo 60 das Disposições Transitórias. ·Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9.394/96 e alterações. ·Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º – Das Disposições Preliminares: 15 a 18-A e B, 53 a 59 e 131 a 137. ·Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015. Observação: Todas as legislações e normatizações citadas nesta ementa, deverão ser estudadas devidamente atualizadas e compiladas com suas alterações até a data de aplicação da prova.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diretor de Centro de Educação Infantil Municipal:

·Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil: Competências Gerais da Educação Básica - Pág. 09 e 10, Os fundamentos pedagógicos da BNCC – Pág. 13 a 15, A Estrutura da BNCC – Pág. 23 a 26, A Etapa da Educação Infantil – Pág. 35 a 43. ·LUCK, Heloisa – Texto 1: A Dimensão Participativa da Gestão Escolar - Texto 2: Posturas e Atitudes de Gestão Responsáveis Pelos Bons Resultados da Escola. ·DUARTE, Bruna da Silva (UEL) e BATISTA, Cleide Vitor Mussini (UEL). Desenvolvimento Infantil: Importância das Atividades Operacionais na Educação Infantil. ·PICCININ, Priscila V. A intencionalidade do trabalho docente com as crianças de zero a três anos na perspectiva Histórico cultural. 2012. 76 fls. Trabalho de Conclusão de Curso (graduação em Pedagogia) – Universidade Estadual de Londrina.

15

Professor Coordenador de Escola Municipal de Educação Infantil:

·Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil: Competências Gerais da Educação Básica - Pág. 09 e 10, Os fundamentos pedagógicos da BNCC – Pág. 13 a 15, A Estrutura da BNCC – Pág. 23 a 26, A Etapa da Educação Infantil – Pág. 35 a 43. ·LUCK, Heloisa - Texto 1: A Dimensão Participativa da Gestão Escolar - Texto 2: Posturas e Atitudes de Gestão Responsáveis Pelos Bons Resultados da Escola. ·VASCONCELLOS, Celso dos S. Metodologia Dialética em Sala de Aula. In: Revista de Educação AEC. Brasília: abril de 1992 (n. 83). ·ZABALA, Antoni. A Prática Educativa – Como Ensinar. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed. 1998.

Professor Coordenador de Escola Municipal de Ensino Fundamental:

·Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil: Competências Gerais da Educação Básica - Pág. 09 e 10, Os fundamentos pedagógicos da BNCC – Pág. 13 a 15, A Estrutura da BNCC – Pág. 23 e 24 e 27 a 31, A Etapa do Ensino Fundamental – Pág. 57 a 62. ·SANTOS, Ana Lúcia Felix dos. UFPE - Gestão Democrática Da Escola: Bases Epistemológicas, Política e Pedagógicas. ·LUCK, Heloisa - Texto 1: A Dimensão Participativa da Gestão Escolar - Texto 2: Posturas e Atitudes de Gestão Responsáveis Pelos Bons Resultados da Escola. ·ZABALA, Antoni. A Prática Educativa – Como Ensinar. 1ª Ed. Porto Alegre: Artmed. 1998.

Professor Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental:

·Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil: Competências Gerais da Educação Básica - Pág. 09 e 10, Os fundamentos pedagógicos da BNCC – Pág. 13 a 15, A Estrutura da BNCC – Pág. 23 e 24 e 27 a 31, A Etapa do Ensino Fundamental – Pág. 57 a 62. ·SANTOS, Ana Lúcia Felix dos. UFPE - Gestão Democrática Da Escola: Bases Epistemológicas, Política e Pedagógicas. ·LUCK, Heloisa - Texto : A Dimensão Participativa da Gestão Escolar - Texto 2: Posturas e Atitudes de Gestão Responsáveis Pelos Bons Resultados da Escola. ·Projeto político-pedagógico: orientações para o gestor escolar / textos Comunidade Educativa CEDAC. – São Paulo: Fundação Santillana, 2016.



Secretaria de Educação

[illegible]

USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO / ORGANIZADORA: