



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

[www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 1 de 101

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal</b> .....	2
Tributos arrecadados .....	2
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	4
Edital .....	4

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Américo de Campos, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Américo de Campos poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Américo de Campos**  
CNPJ 45.160.173/0001-05  
Rua Fortunato Ruza, nº 270 – Centro  
Telefone: (17) 3445-1970  
Site: [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo de campos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americo-de-campos)

**Câmara Municipal de Américo de Campos**  
Rua Otavio Guedes da Silveira, nº 928 – Centro  
Telefone: (17) 3445-1274



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Américo de Campos garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americodecampos](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/americodecampos)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 2 de 101

### PODER EXECUTIVO

#### Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

#### Tributos arrecadados



### MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

AV. FORTUNATO RUZA, 270

45160173/0001-05

Exercício: 2024

### DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Julho

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Página 1

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	TOTAL
RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO				
1112.50.0.1.00.00	IPTU - PRINCIPAL	644.436,41	43.884,07	688.320,48
1112.53.0.1.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-PRINCIPAL	288.170,52	33.738,48	321.909,00
1113.03.1.1.00.01	IRRF	574.641,24	98.318,70	672.959,94
1113.03.4.1.01.00	IRRF - OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	68.077,87	10.944,96	79.022,83
1113.03.4.1.01.00	IRRF - OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL	68.077,87	10.944,96	79.022,83
1114.51.1.1.01.00	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER TIPO	332.604,43	40.981,01	373.585,44
1114.51.1.1.02.00	SIMPLES NACIONAL	101.568,52	18.151,93	119.720,45
1121.01.0.1.01.00	TAXA DE LIC. FUNC. ESTAB. COMERCIAIS - P	58.075,76	8.703,93	66.779,69
1121.01.0.1.02.00	TAXA DE LIC. P/ ATIV. DE COM. EVENTUAL E	3.397,00	602,00	3.999,00
1121.01.0.1.03.00	OUTRAS TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E	16.724,69	313,04	17.037,73
1121.50.0.1.00.00	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SAN	8.103,71	545,00	8.648,71
1122.01.0.1.02.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM C	99.038,71	5.178,90	104.217,61
1122.01.0.1.03.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOR	0,00	0,00	0,00
1122.01.0.1.04.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOR	0,00	0,00	0,00
1122.01.0.1.05.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CAM	0,00	0,00	0,00
1122.01.0.1.09.00	TAXA DE RELIGAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	0,00	0,00
	Sub Total .....	2.262.916,73	272.306,98	2.535.223,71
TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO				
1711.51.1.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTA MENSAL - PRIN	8.429.896,23	973.534,66	9.403.430,89
1711.51.1.1.01.00	COTA LEI COMPLEMENTAR 198/23	11.439,77	0,00	11.439,77
1711.51.2.1.00.00	COTA-PARTE DO FPM- COTAS EXTRAORDIN	0,00	654.230,20	654.230,20
1711.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IMP. PROPRIED.TERRIT.RU	19.474,07	396,10	19.870,17
	Sub Total .....	8.460.810,07	1.628.160,96	10.088.971,03
TRANSFERÊNCIA DO ESTADO				
1721.50.0.1.00.00	COTA-PARTE DO ICMS – PRINCIPAL	4.486.556,91	908.893,86	5.395.450,77
1721.51.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPVA – PRINCIPAL	1.118.675,88	44.628,04	1.163.303,92
1721.52.0.1.00.00	COTA-PARTE DO IPI – MUNICÍPIOS – PRINCIP	31.153,68	6.648,15	37.801,83
	Sub Total .....	5.636.386,47	960.170,05	6.596.556,52
RECEITA TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO - MULTAS E JUROS				
1112.50.0.2.00.00	IPTU - MULTAS E JUROS	1.213,69	348,62	1.562,31
1112.53.0.2.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-MULTAS E JUROS	208,33	33,00	241,33
1114.51.1.2.00.00	ISSQN -MULTAS E JUROS	524,32	0,46	524,78
1121.01.0.2.01.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZ	70,26	49,47	119,73
1122.01.0.2.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM	414,43	98,50	512,93
	Sub Total .....	2.431,03	530,05	2.961,08
RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS				
1112.50.0.3.00.00	IPTU - DIVIDA ATIVA	99.751,21	13.092,86	112.844,07
1112.53.0.3.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"- DIVIDA ATIVA	34,95	0,00	34,95
1114.51.1.3.00.00	ISSQN - DIVIDA ATIVA	195.245,21	0,00	195.245,21
1121.01.0.3.01.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZ	21.246,97	2.089,67	23.336,64
1122.01.0.3.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM	26.544,90	2.336,94	28.881,84
	Sub Total .....	342.823,24	17.519,47	360.342,71
RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS - MULTAS E JUROS				
1112.50.0.4.00.00	IPTU- DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	24.250,08	2.390,01	26.640,09
1112.53.0.4.00.00	ITBI-"INTER VIVOS"-DIVIDA ATIVA MULTAS JL	1,05	0,00	1,05
1114.51.1.4.00.00	ISSQN -DIVIDA ATIVA MULTAS JUROS	9.071,34	0,00	9.071,34
1121.01.0.4.01.00	TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZ	4.872,10	918,81	5.790,91



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 3 de 101



### MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

AV. FORTUNATO RUZA, 270

45160173/0001-05

Exercício: 2024

### DEMONSTRATIVO MENSAL DOS RECURSOS DE ORIGEM TRIBUTÁRIA DO ARTIGO 162 - CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 05/10/1988

Julho

MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Página 2

Código	Especificação	Saldo Anterior	MES	T O T A L
	RECEITA DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS - MULTAS E JUROS			
1122.01.0.4.00.00	TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM	4.931,46	606,25	5.537,71
	Sub Total .....	43.126,03	3.915,07	47.041,10
	DEDUÇÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB			
9510.00.0.0.01.00	(R) DEDUÇõE DO FUNDEB - FPM	-1.685.979,07	-194.706,89	-1.880.685,96
9510.00.0.0.02.00	(R) DEDUÇõE DO FUNDEB - ITR	-3.894,76	-79,22	-3.973,98
9510.00.0.0.04.00	(R) DEDUÇõE DO FUNDEB - ICMS	-897.311,25	-181.778,75	-1.079.090,00
9510.00.0.0.05.00	(R) DEDUÇõE DO FUNDEB - IPVA	-223.735,36	-8.925,62	-232.660,98
9510.00.0.0.06.00	(R) DEDUÇõE DO FUNDEB - IPI EXPORTAÇÃO	-6.230,72	-1.329,64	-7.560,36
9510.00.0.0.07.00	(R) DEDUÇõES DO FUNDEB - LC 198/23	-2.287,92	0,00	-2.287,92
	Sub Total .....	-2.819.439,08	-386.820,12	-3.206.259,20
	Total .....	13.929.054,49	2.495.782,46	16.424.836,95

AMÉRICO DE CAMPOS, 31 de julho de 2024

\_\_\_\_\_  
RAFAEL GIMENEZ MARIOTO  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
LINCOLN TEIXEIRA DE MOURA  
Chefe Setor Contabilidade - CRC: 1SP.197056/0-7/SP

\_\_\_\_\_  
VANESSA GIOVANINI DOS S. CAVICHIO  
Chefe Departamento de Finanças



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 4 de 101

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

### Edital



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

### CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

### EDITAL NORMATIVO DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2024

O **Município de Américo de Campos**, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor Rafael Gimenez Marioto, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de abertura de inscrições do Concurso Público para a nomeação de cargos em provimento de caráter efetivo. O Concurso Público admitirá os interessados sob o regime Estatutário – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Américo de Campos, e nos moldes da Legislação Municipal – Lei Complementar nº 2.235/2021 e será administrado pela Prefeitura Municipal de Américo de Campos, através de seu Departamento de Recursos Humanos.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, e devidamente acompanhada pela Comissão responsável pelo presente Concurso, nomeada através da **Portaria Municipal nº10.533, de 26 de agosto de 2024**.

A organização, aplicação e correção do **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024** serão de responsabilidade do **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEP)**, inscrita no CNPJ nº 53.177.701/0001-67 e CNAE nº 78.10.8-00

### I – DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Os Cargos, vagas, cargas horárias, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

#### Ensino Fundamental.

CARGO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Requisitos nomeação
Merendeira	CR	40 h	1.436,04	Ensino Fundamental Completo e Curso de preparação, higiene e manutenção na área alimentar.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 5 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

#### Ensino Médio Completo.

CARGO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Requisitos nomeação
Auxiliar Educacional de Educação Infantil-AEEI	04	40h	1.526,26	Habilitação para o Magistério – Nível Médio.
Inspetor de alunos	01	40h	1.436,04	Ensino Médio Completo
Secretário de Escola	01	40h	1.607,81	Ensino Médio Completo

#### Ensino Superior Completo

CARGO	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Requisitos nomeação
Supervisor de Educação Básica	01	40 h/s	6.510,00	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou Supervisão Escolar.</li><li>➤ É requisito obrigatório possuir especialização na área de Gestão Escolar ou Mestrado ou Doutorado na Área da Educação.</li><li>➤ Obrigatório a comprovação de experiência mínima de 08 (oito) anos de exercício no Magistério da Educação Básica.</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 6 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

<b>Diretor de Educação Básica</b>	04	40 h	5.859,00	Nível Superior em Educação com Licenciatura Plena em Pedagogia- Artigo 64 da Lei 9.394/96 ou Pós-Graduação na área e no mínimo 05 (cinco) anos de exercício no Magistério Público Oficial e o que dispõe a legislação vigente.
<b>Coordenador Pedagógico de Educação Básica</b>	04	40 h/s	5.208,00	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar.</li><li>➤ É requisito obrigatório comprovação de experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício no Magistério da Educação Básica, sendo no mínimo 02 (dois) anos como docente.</li></ul>
<b>PEB II - Arte</b>	01	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em Arte.
<b>PEB II - Ciências</b>	CR	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em Ciências.
<b>PEB II - Educação Física</b>	CR	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em Educação Física.
<b>PEB II - Geografia</b>	CR	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em Geografia.
<b>PEB II - História</b>	CR	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em História.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 7 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

<b>PEB II – Língua Estrangeira Moderna/Inglês</b>	01	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em Inglês.
<b>PEB II – Língua Portuguesa</b>	01	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.
<b>PEB II – Matemática</b>	01	15 h/sem.	19,27 h/aula	Nível Superior – Licenciatura Plena em Matemática.
<b>PEB I – Professor de Educação Básica I</b>	01	30 h/sem.	19,27 h/aula	Habilitação para o Magistério – Nível Médio ou Nível Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia.
<b>Assistente Social Educacional</b>	01	30 h	2.623,25	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Graduação em Serviço Social com Certificado registrado no Conselho Federal de Serviço Social – CFSS;</li><li>➤ curso de especialização com o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas, na área da Educação Básica.</li></ul>
<b>Psicólogo Educacional</b>	01	30 h.	2.623,25	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Diploma de graduação em Psicologia com Certificado registrado no Conselho Federal de Psicologia – CFP;</li><li>➤ Curso de especialização, com o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas, na área da Educação Básica.</li></ul>

Observação – Além dos salários, conforme tabela 1.1, os profissionais convocados farão jus ao Cartão Alimentação – no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais).

1.3. As atribuições dos cargos constam no Anexo I do presente Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 8 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

1.4 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura de Américo de Campos, em função da natureza do cargo, atividades, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.5 – O presente Concurso Público terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a Administração Municipal.

## II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 31/08/2024 às 23h59min do dia 30/09/2024** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibep.com.br/>.

2.2.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) cargo(s) pretendido(s), devendo observar o item 4.8.

2.2.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.3. O(a) candidato(a) poderá realizar inscrição para quantos cargos quiser, ressalvado em caso de incompatibilidade de período e horário, devendo automaticamente optar por qual cargo realizará a prova, com prejuízo das demais.

2.2.4. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 9 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo público a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional regulamentada pelo órgão de classe para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
- d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica realizada por profissionais indicado pelo município.
- e) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;
- f) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- g) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
- h) apresentar a declaração de bens.
- i) apresentar os demais documentos que forem exigidos pelo Município de Américo de Campos.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 01/10/2024, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 10 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

2.4.3 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do (a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.4.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

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

2.4.6 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5. É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

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

2.6. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

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

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 11 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

2.8.1. Não deverá ser enviada a Prefeitura Municipal de Américo de Campos ou ao Instituto IBEPPI qualquer cópia de documento.

2.8.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o Concurso Público não se realizar.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site <https://portal.institutoibepi.com.br/>.

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público N.º 01/2024, da Prefeitura Municipal de Américo de Campos / SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

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

2.10 A Comissão de Concurso Público bem como o Instituto IBEPPI, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Comissão de Concurso Público indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2. As informações prestadas pelo(a) candidato(a) são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Américo de Campos utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos(as), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia 30/09/2024 (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 12 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

2.13 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto IBEP não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O(a) candidato(a) que necessitar de condições especiais, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (\*.pdf), bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

2.14.1 O(a) candidato(a) que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo II, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O(a) candidato(a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.

2.14.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do instituto IBEP responsável pelo concurso.

2.15 – Será cobrado do(a) candidato(a), o seguinte valor referente a taxa de inscrição, conforme tabela abaixo:

Escolaridade:	Valor Taxa Inscrição
Ensino Fundamental Completo	R\$ 37,50
Ensino Médio Completo	R\$ 57,50
Ensino Superior Completo	R\$ 87,50

#### **Da isenção da taxa de Inscrição:**

2.16 - Terá direito à isenção da taxa as pessoas devidamente comprovadas como doadoras de sangue, medula óssea ou órgão, onde terão que apresentar carteirinha ou



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 13 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

declaração comprovando que foi doadora de sangue, medula óssea ou órgão num prazo compreendido entre os 12 meses que antecedem a data de inscrição do concurso. Os candidatos que pleitearem a isenção da taxa de inscrição, deverá se manifestar dentro do período de inscrição, acessando o site da empresa <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato – solicitações.

2.16.1 – São isentos da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família cadastrada no **CADASTRO ÚNICO** para programas sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal (per capita) seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

2.16.2 – São isentos da taxa de inscrição, os candidatos doadores de sangue, medula óssea ou órgão, onde terão que apresentar carteirinha ou declaração comprovando que foi doadora de sangue, medula óssea ou órgão num prazo compreendido entre os 12 meses que antecedem a data de inscrição do concurso. Os(as) candidatos(as) que pleitearem a isenção da taxa de inscrição, deverá se manifestar dentro do período de inscrição, acessando o site da empresa <https://portal.institutoibep.com.br/>, área do candidato – solicitações.

2.16.3 – O cumprimento dos requisitos para a concessão de isenção da taxa de inscrição deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

2.16.4 – Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os itens 2.16.1 e 2.16.2 estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for comprovada antes da homologação do seu resultado.
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for comprovada após a homologação e antes da nomeação para o cargo.
- c) declaração de nulidade do ato da nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 14 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

#### III - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377 do STJ.

3.3. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “ÁREA DO CANDIDATO”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 15 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo no formato digital (\*.pdf), bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em **BRAILE ou AMPLIADA**, especificando o tipo de deficiência.

O(a) candidato(a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.6.1 O tempo para a realização da (s) prova (s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 16 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

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

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

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

3.11 A condição de deficiente após a nomeação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

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

#### IV – DAS PROVAS

4.1 - O Concurso Público realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório** para todos os níveis de ensino.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrição para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.1 Ocorrendo o caso constante do item 4.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 17 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

4.3.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do(a) candidato(a) será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

4.5 O(a) candidato(a) que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site <https://portal.institutoibepp.com.br/>, área do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O(a) candidato(a) que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

4.7. No dia da realização da prova caso o(a) candidato(a) queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8. Será excluído do Concurso Público o(a) candidato(a) que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br), seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

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

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

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 18 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- l) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;
- n) não comparecer a prova.

#### **Da Prova Objetiva:**

4.9 A **prova**, para todas os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do cargo público.

4.10 A prova será realizada no dia **10/11/2024**, em dois períodos, conforme o horário estipulado no item 4.33.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.10.2. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

4.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 2,50 (dois pontos e**

*Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: adm@americodecampos.sp.gov.br contato:(17)996236848 www.americodecampos.sp.gov.br*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 19 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

meio), para os cargos de **Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo** e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

4.11.1. Para os cargos de:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
<b>Ensino Fundamental Completo</b>	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos	05
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
<b>Ensino Médio Completo</b>	Língua Portuguesa	12
	Conhecimentos Esp./ Legislação	08
	Matemática	12
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	08

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
<b>Ensino Superior Completo</b>	Língua Portuguesa	12
	Conhecimentos Esp. e Legislação	20
	Matemática	08

4.12 A duração da prova será de **03h30min** (três horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

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

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 20 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

b) original de um dos seguintes documentos de identificação, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O(a) candidato(a) que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

4.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de 5 (cinco) minutos antes do horário previsto para início da prova.

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

4.16. Durante a(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo Instituto IBEP, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17. O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do(a) candidato(a) conforme item 4.13, alínea “b”. Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

4.17.1. Será imediatamente desclassificado o(a) candidato(a) que o item acima.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 21 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

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

4.19. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O(a) candidato(a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

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

4.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail [contatoinstitutoibep@gmail.com](mailto:contatoinstitutoibep@gmail.com), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

4.20.2 O Instituto IBEP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do processo.

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

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

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4. Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

4.21. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 22 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

4.22. É reservado ao Instituto IBEP e à Prefeitura Municipal de Américo de Campos, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

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

4.24. Para a realização da prova, o(a) candidato(a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

4.25 É de responsabilidade do(a) candidato(a) a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do(a) candidato(a), é o único documento válido para a correção.

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

4.26.2. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

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

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

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

4.28 O(a) candidato(a) somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 23 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

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

4.29. Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

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

4.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br), conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

4.32 O(a) candidato(a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 40**, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

#### **Do horário da prova objetiva:**

A prova será aplicada em dois turnos, sendo;

Horário	Cargos
<b>09h</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ <i>Merendeira;</i></li><li>❖ <i>Inspetor de alunos;</i></li><li>❖ <i>Supervisor de Educação Básica;</i></li><li>❖ <i>PEB-I</i></li><li>❖ <i>PEB-II.</i></li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 24 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

**14h30min**

- ❖ *Secretário(a) de Escola;*
- ❖ *Diretor de Educação Básica;*
- ❖ *Coordenador de Educação Básica;*
- ❖ *Auxiliar Educacional de Educação Infantil -AEEI;*
- ❖ *Psicólogo Educacional;*
- ❖ *Assistente Social Educacional.*

#### Da Prova de Títulos:

4.34 O **CONCURSO PÚBLICO** será de provas com avaliação e valoração de **TÍTULOS** para os cargos públicos de Nível Superior.

Título	Pontuação Máxima	Quantidade Máxima de Títulos	Comprovante
STRICTU SENSU - Título de doutor na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	01	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	01	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 25 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

<b>LATO SENSU</b> - Certificado de Pós-graduação - duração mínima de 360 horas, na área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	01	Certificado de Pós-Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.
--	----	----	---

4.35 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.36 - Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.37 - Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso.

4.38 - Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.39 - O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

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

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

4.42 - Análise dos títulos será feita pela Instituto IBEPP.

4.43 - Serão pontuados como TÍTULOS, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 26 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

A soma total dos TÍTULOS não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

4.44 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos **TÍTULOS**, para a Classificação Preliminar e Classificação Final.

4.45 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar através da área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibep.com.br/> até o último dia das inscrições, por meio de **CÓPIA DIGITALIZADA DE EVENTUAIS TÍTULOS**, enviados em arquivos no formato digital em **arquivo único (\*.PDF)**. Não serão considerados os **TÍTULOS** apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues no campo específico na área do(a) candidato(a) no site <https://portal.institutoibep.com.br/>.

4.46 Não haverá segunda chamada para a entrega dos TÍTULOS, qualquer que seja o motivo de impedimento do(a) candidato(a) que não os apresentar no dia e horário determinado.

4.47 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito.

4.48 Se a qualquer tempo restar comprovada a falsidade ou incorreção em quaisquer dos documentos apresentados para fins de pontuação na Avaliação de Títulos, o candidato será eliminado do certame.

4.49 Somente serão contados os pontos de títulos para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova.

4.50 – Os títulos devem ser anexados em campo específico de cada modalidade no formato PDF, quando a modalidade permitir mais de 01 anexos, deverá ser anexado individualmente, títulos em mais de 01 campo (link) não será computado.

4.51 – Cada Título deverá ser inserido em campo específico, não sendo aceitos ex. Título de pós-graduação inserido em campo de mestrado, etc.

### V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

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

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 27 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

5.2 - A nota da prova será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

*NP* = Nota da prova.

*NA* = Número de acertos.

*TQ* = Total de questões da prova.

5.3 - A prova de título será considerada somente dos(as) candidatos(as) aprovados(as) com nota igual ou acima de 50 pontos de **caráter classificatório**.

Onde:

$$NPO + NPT = NF$$

*NPO* – Nota da Prova Objetiva

*NPT* – Nota da Prova de Títulos

*NF* – Nota Final

5.4 - Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

5.5 - O(a) candidato(a) que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova será eliminado(a) do Concurso Público.

#### VI - DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todos os cargos será de acordo com o estabelecido no item 5.1 ao item 5.5, deste edital.

#### VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2. Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato(a):

a) com maior idade;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 28 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

b) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimento específico/legislação:

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

e) que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos/atualidades:

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

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

#### VIII - DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.institutoibepp.com.br/> e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

8.2.1. Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos;

d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas.

8.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

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

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

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 29 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

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

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

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

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br).

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

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

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

8.6 A Comissão de Concurso Público, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 30 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

8.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O(a) candidato(a)

que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

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

#### IX - DA NOMEAÇÃO

9.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Américo de Campos responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

#### X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br).

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

10.3 O Instituto IBEP e a Prefeitura Municipal de Américo de Campos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O(a) candidato(a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital.

10.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 31 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

será comunicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br).

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público ouvida o Instituto IBEP, que deverá emitir parecer técnico relativo do assunto.

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

10.8 Caberá ao Prefeito Municipal de Américo de Campos a homologação deste Concurso Público.

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

10.10. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail [contatoinstitutoibep@gmail.com](mailto:contatoinstitutoibep@gmail.com) - assunto: **Concurso Público nº 01/2024** da Prefeitura Municipal de Américo de Campos, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Américo de Campos.

10.11 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto IBEP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos(as) candidatos(as) para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto IBEP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no site [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 32 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

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

10.15. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Prefeitura Municipal de Américo de Campos e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

10.19 A Prefeitura Municipal de Américo de Campos e o Instituto IBEP não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

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

Américo de Campos/SP, aos 29 dias de agosto de 2024.

**Rafael Gimenez Marioto**

Prefeito Municipal

**Comissão de Concurso Público**

*Portaria nº10.533, de 26 de agosto de 2024.*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 33 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGOS - ATRIBUIÇÕES

#### Auxiliar Educacional de Educação Infantil

- Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;
- Acolher/recepcionar os alunos e anotar as informações, fornecidas pela mãe e ou responsável e entregá-las aos responsáveis na saída, respeitando os procedimentos estabelecidos pela Unidade Educativa;
- Acompanhar e registrar o desenvolvimento integral das crianças;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva;
- Apoiar os elementos da equipe escolar, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento;
- Atuar na implementação dos programas e projetos do Departamento Municipal de Educação e Cultura, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem;
- Auxiliar na alimentação e higiene das crianças entre outras atividades, visando o bem-estar e saúde;
  - Auxiliar na execução das atividades educacionais, sob supervisão da equipe pedagógica, no atendimento a clientela escolar;
- Auxiliar na preparação de material didático adequado às atividades/projetos/programas a serem desenvolvidas, principalmente no acompanhamento pedagógico;
- Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança;
- Auxiliar o professor na sala de aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde;
- Colaborar no recebimento e entrega dos alunos;
- Discutir e encaminhar a Direção da Unidade Educativa qualquer dúvida em relação ao planejamento e/ou dificuldades com alunos, familiares e/ou responsáveis;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas no acompanhamento pedagógico com foco na melhoria da aprendizagem na modalidade de ensino ao qual atua;
- Executar tarefas pertinentes ao campo de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 34 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene (dar banho, acalentar, alimentar), segurança e saúde das crianças, acompanhar em atividades fora da creche e/ou pré-escola;
- Garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educacionais Especiais;
- Informar seu responsável imediato a respeito de acontecimentos diversos, tais como febre, diarreia, qualquer mal-estar, mudança de comportamento da criança;
- Integrar no planejamento diário e individual das atividades pedagógicas;
- Mediar as atividades pedagógicas e as ações do cotidiano, de forma a atender as necessidades dos alunos, em relação ao acompanhamento pedagógico (recomposição da aprendizagem);
- Organizar os ambientes de acordo com as suas funções;
- Organizar, (re) planejar e desenvolver atividades pedagógicas e planos de ação/intervenção, em relação ao acompanhamento pedagógico (reforço escolar), seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais e o nível de desenvolvimento que os alunos se encontram;
- Orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas;
- Otimizar atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social;
- Participar ativamente nas atividades de animação, contação de histórias infantis, dramatizações, projetos que visam a promoção da saúde, cultura da paz, alimentação saudável, a não violência em contexto escolar e de tempos livres;
- Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissional da educação de reuniões administrativas, pedagógicas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas;
- Participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
  - Participar de atividades de formação de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar o seu conhecimento pertinente a sua área de atuação;
- Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras;
- Participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família;
- Pesquisar materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas;
- Planejar articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas direcionadas ao acompanhamento pedagógico e executar atividades complementares, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 35 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

alunos, sendo compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional;

- Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil;
- Programar e colaborar com as atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões;
- Promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para os alunos;
- Propiciar experiências que ajudem os alunos a desenvolverem suas capacidades cognitivas (atenção, memória, raciocínio, entre outras);
- Atuar no desenvolvimento do aluno com deficiência, estimulando a autonomia e a capacidade de desenvolver, a partir de intervenções e adaptações curriculares as potencialidades de cada aluno.
- Realizar outras atividades correlatas com o cargo.

#### Inspetor de Alunos

- Acompanhar alunos quando solicitado pela direção da escola;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidente;
  - Auxiliar o professor na sala de aula, quando solicitado;
- Coordenar a movimentação dos alunos, na entrada e saída e durante todo o período escolar;
  - Encaminhar à direção da escola, situações que coloque em risco a segurança dos alunos.
- Encaminhar e acompanhar os alunos quando há realização de atividades extraclasse e extracurricular; subsidiar as atividades curriculares e extracurriculares, viabilizar o uso de material didático pedagógico;
  - Orientar e assistir os interesses e comportamento dos mesmos, traçando normas de disciplina e higiene para propiciar o ambiente adequado a formação física, mental e intelectual dos alunos;

#### Merendeira

- Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios;
- Manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 36 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade, solicitar as responsáveis quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### Secretário de Escola

- Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, sejam quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes;
- Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar;
- Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência;
- Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares;
- Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- Elaborar mapa de merenda escolar;
- Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável;
- Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência);
- Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas;
- Manter o sistema informatizado atualizado;
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola;
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar;
- Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
- Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 37 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento;
- Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente;
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

#### Diretor de Educação Básica

- Acompanhar e avaliar a produção didático pedagógica dos professores da respectiva Escola;
- Acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelas empresas terceirizadas às unidades escolares de acordo com as orientações emanadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Acompanhar e orientar as pautas formativas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Acompanhar e orientar os processos pedagógicos;
- Acompanhar e orientar todas as atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva Escola;
- Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;
- Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, do plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade escolar, com vistas ao constante aprimoramento das ações educativas;
- Administrar a escola em todos os seus aspectos, incluindo os recursos humanos, materiais, financeiros e administrativos, conforme diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Adotar, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 38 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Agir e incentivar de forma pessoal e coletiva a autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, promovendo a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas;
- Assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais do ensino e aprendizagem;
  - Atuar como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da Escola, de suas práticas educacionais e de gestão, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais do Departamento Municipal de Educação e Cultura -DMEC;
- Atuar em atividades de tutoria aos estudantes;
- Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade escolar;
  - Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de evasão escolar, faltas às aulas, situações de vulnerabilidade social e suspeita de violência e abuso sexual, de acordo com o Regimento da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;
  - Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico- PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim;
- Convocar, presidir as reuniões, gerir os recursos financeiros e cumprir as determinações do Estatuto das Associações de Pais e Mestres (APM);
- Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola conforme diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura -DMEC;
- Coordenar a gestão da unidade escolar, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do docente;
  - Coordenar e orientar toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, quanto à manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizar o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos do Departamento Municipal de Educação e Cultura - DMEC;
- Decidir, no âmbito de sua competência, sobre casos omissos.
- Delegar atribuições quando se fizer necessário;
- Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade escolar sejam mantidos e preservados;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 39 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a secretaria da unidade escolar indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
- Estabelecer, em conjunto com os Professores Coordenadores, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo juvenil, entre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;
- Exercer a empatia, o diálogo, a cooperação e a resolução de conflitos fazem parte das competências gerais do gestor escolar, com a promoção do respeito ao outro, aos direitos humanos e a valorização da diversidade de indivíduos e grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza;
- Favorecer, à luz do projeto político-pedagógico, a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade escolar ou pela comunidade local;
  - Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;
  - Garantir que os professores e funcionários tenham as ferramentas necessárias para realizar o trabalho, tais ferramentas abrangem os materiais de trabalho, espaço físico, até a qualificação constante do Projeto Político Pedagógico;
  - Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários;
  - Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa;
  - Identificar as necessidades de formação continuada, para proposição de ações formativas, com o objetivo de melhorar o ensino e a aprendizagem dos alunos, a partir dos resultados de avaliações internas e externas;
  - Implementar a avaliação institucional da unidade escolar em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura -DMEC;
  - Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública;
  - Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
  - Manter a escola esteja limpa e organizada;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 40 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Mobilizar e engajar os pais e responsáveis, mantendo a comunicação e atendê-los quando necessário;
- Organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva Escola, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos seus impedimentos legais e temporários;
- Orientar e acompanhar todas as atividades do Grêmio Estudantil da respectiva Escola;
- Participar das Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar;
- Planejar e promover ações voltadas ao esclarecimento do modelo pedagógico da Escola junto aos pais e responsáveis, com especial atenção ao projeto de vida;
- Planejar, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade escolar, estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que viabilizem a formação de parcerias que atendam às reivindicações da comunidade local, a fim de promover a integração com a comunidade;
- Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;
- Prestar contas à comunidade;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Promover a organização e o funcionamento da unidade escolar de forma a atender às demandas de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade;
- Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da Unidade Escolar e o comprometimento com a promoção das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação inclusiva, garantindo a todos, oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-o para uma atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política e no mundo do trabalho;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 41 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Realizar as Reuniões de Equipe Gestora;
- Ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;
- Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão específicas da respectiva Escola;
- Ter proatividade para buscar soluções de modo a aprimorar o funcionamento da escola com espírito inovador, criativo e orientado para a solução de problemas, e compreenda sua responsabilidade perante os resultados esperados;
- Tomar decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores no ensino e aprendizagem;
- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;
- Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho do corpo docente;
- Desempenhar outras atividades afins atribuídas pela Chefia Imediata.

#### PEB II - Arte

- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
  - Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
  - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
  - Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
  - Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva – AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 42 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- 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;
  - Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
  - Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
  - Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
  - 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;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
  - Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
  - Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
  - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
  - Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
  - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
  - Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
  - Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 43 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 44 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
  - Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
  - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
  - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
  - Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
  - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
  - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
  - Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### PEB II - Ciências

- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 45 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva – AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- 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;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- 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;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares da Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 46 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subseqüentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educacional;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 47 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- 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;
  - Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
  - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
  - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
  - Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
  - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
  - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
  - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
  - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
  - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 48 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### PEB II - Educação Física

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela SME comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura - DMEC;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- 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;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, Quadra Esportiva ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 49 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- 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;
  - Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
  - Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
  - Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
  - Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
  - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
  - Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
    - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
    - Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
  - Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
  - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
  - Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 50 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 51 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### PEB II - Geografia

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pelo DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 52 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;  
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;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
  - Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
  - 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;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
  - Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
  - Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
  - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
  - Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
  - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
  - Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 53 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
  - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
  - Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
  - Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 54 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
  - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
  - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
  - Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;

#### PEB II – História

- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;  
Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
  - Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 55 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- 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;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- 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;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 56 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 57 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
  - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
  - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
  - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
  - Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
  - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
  - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
  - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
  - Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
  - Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 58 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### PEB II - Língua Estrangeira Moderna/Inglês

- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
  - Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo do Departamento Municipal de Educação e Cultura - DMEC;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- 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;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 59 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- 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;
  - Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
  - Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
  - Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
  - Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
  - Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
  - Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
  - Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
  - Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
  - Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
  - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
  - Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 60 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
  - Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
  - Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
  - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 61 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### PEB II – Língua Portuguesa

- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
  - Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
  - Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
    - Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
    - Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
    - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
    - Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 62 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- 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;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- 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;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 63 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educação;
- 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 64 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
  - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
  - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
  - Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
  - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
  - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
  - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
  - Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
  - Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### PEB II - Matemática

- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 65 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva - AFPC;
- Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
- 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;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- 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;
- Desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
- Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 66 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
- Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
- Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
  - Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;
  - Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
  - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
  - Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
  - Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 67 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
  - Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
  - Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
  - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
  - Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;
  - Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
  - Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
  - Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
  - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
  - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 68 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### PEB I – Professor de Educação Básica I

- Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- Acompanhar o rendimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e coordenação pedagógica;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva;
  - Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o atendimento do educando com necessidades educacionais especiais;
  - Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela DMEC comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC;
    - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas nos prazos fixados;
    - Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
    - Comparecer/envolver e realizar as atividades propostas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva-AFPC;
  - Condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências;
    - 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;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 69 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
  - Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática, Espaço de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão, ou naqueles identificados e nos localizados fora do espaço escolar;
- 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;
  - Desenvolver de forma integral o educando, em complementação à ação da família e da comunidade;
  - Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis às propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos;
  - Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos na Proposta Pedagógica e para as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC,
  - Elaborar plano de ensino considerando, quando for o caso, as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Escolar;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e com a legislação vigente;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
  - Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente;
  - Executar o que se estabelece no artigo 13 da lei 9394/96;
  - Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação, reforço e recomposição da aprendizagem;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 70 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e / ou relatando as ocorrências não rotineiras à Direção, para providências subsequentes;
- Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo, o acesso dos alunos aos materiais necessários às suas experiências de exploração do mundo, da comunicação, da expressividade e de conhecimento de si;
- Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do Departamento Municipal;
- Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da 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;
- Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos;
- Planejar e ministrar aulas/atividades, nas respectivas áreas de atuação, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 71 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Prevenção, segurança e proteção do bem-estar coletivo dos educandos, bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento, recomposição e aprofundamento da aprendizagem, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
  - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, zelando pela sua integridade física e psíquica, preservando sua imagem, identidade, valores, ideias, crenças e objetos pessoais, acolhendo quando fragilizadas por situações adversas, de modo que superem suas dificuldades e se sintam confortáveis e seguras;
  - Seguir as diretrizes educacionais da Unidade Escolar e do Departamento Municipal de Educação e Cultura-DMEC, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas.

#### Supervisor de Educação Básica

- Acompanhar as publicações oficiais e responsabilizar-se pela implantação e acompanhamento de programas e projetos diversos, em especial do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;
- Acompanhar a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas;
- Acompanhar a política e as práticas educacionais da unidade escolar visando a efetiva participação da comunidade e atuação dos Conselhos de Escola;
- Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 72 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;
- Acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem e os resultados do desempenho dos alunos, analisando os índices e avaliações institucionais da rede municipal de ensino;
- Acompanhar e orientar as pautas formativas nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Acompanhar o aproveitamento escolar dos alunos da rede municipal de ensino, buscando a implementação de uma educação inclusiva e de qualidade;
- Analisar, com a equipe escolar, o currículo em desenvolvimento na sala de aula e promover a apropriação do currículo oficial pelos professores; acompanhar e avaliar sua execução e orientar o redirecionamento de rumos, quando necessário.
- apoiar a área de recursos humanos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas;
- Apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente;
- Assessorar a equipe escolar na interpretação e no cumprimento dos textos legais, na verificação de documentação escolar;
- Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos;
- Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema;
- Atender a comunidade e realizar sua integração com as escolas, encaminhando suas demandas e fortalecendo sua participação;
- Atuar em eventos tais como Jornadas, Fóruns, Seminários e outros diversos, articulados com a proposta de formação do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC para promoção de reflexão sobre as práticas educacionais;
- Auxiliar na confecção e estruturação dos projetos político-pedagógicos de cada unidade escolar;
- Avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários;
- Colaborar, acompanhar e/ou realizar as ações pertinentes às horas-atividade;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 73 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Comparecer e acompanhar as Reuniões de Equipe Gestora em cada Unidade Escolar;
- Comparecer, orientar e envolver-se nas Aulas de Formação Pedagógica Coletiva- AFPC nas Unidades Escolares;
- Coordenar e acompanhar todas as ações educativas e pedagógicas do segmento que representa;
- Elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias;
- Estruturar o conjunto normativo para dar sequência ao Sistema Municipal de Educação, resguardando os princípios legais do mesmo;
- Exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas;
- Favorecer a articulação entre o Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC e as unidades escolares por meio de planejamento participativo, com definições de metas e reuniões periódicas para compartilhamento de ações e projetos, estudos coletivos de temas educacionais, elaboração de pautas para assessoria e avaliação das ações implementadas;
- Favorecer o intercâmbio, o aprimoramento das relações intraescolares e extraescolares e a autonomia das unidades escolares;
- Identificar as necessidades de formação continuada, para proposição de ações formativas, com o objetivo de melhorar o ensino e a aprendizagem dos alunos, a partir dos resultados de avaliações internas e externas;
- Identificar os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos no desenvolvimento de políticas educacionais, bem como de diretrizes e procedimentos delas decorrentes;
- Implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os Coordenadores Pedagógicos e os docentes na condução de procedimentos relativos à implementação, organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino, acompanhando-os em sala de aula, quando necessário;
- Implementar as inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 74 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Implementar e acompanhar a Educação Integral no município, criando novas possibilidades de aprendizagens para os alunos;
- Incentivar e promover ações relativas à formação continuada dos profissionais da rede municipal de ensino no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- Incentivar e promover ações relativas à formação continuada dos profissionais da rede municipal de ensino;
- Informar ao Diretor Executivo do DMEC por meio de termos de visita/acompanhamento registrados junto às unidades escolares e de relatórios, a respeito das condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico e material, bem como das demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação dos problemas, quando houver;
- Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à unidade escolar, promovendo eventos que ensejem a formação permanente de todos os profissionais do órgão municipal de educação;
- Integrar os conselhos existentes na rede municipal de ensino;
- Intervir na prática docente incentivando-os a diversificarem as oportunidades de aprendizagem, visando a superação das dificuldades detectadas junto aos alunos;
- Organizar em conjunto com as sociedades civil e governamental, o Plano Municipal de Educação e consequente implementação, acompanhamento e avaliação;
- Orientar a equipe escolar na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos
- Orientar as Equipes Gestoras das unidades escolares sobre toda sua documentação, analisando os documentos legais emitidos e sua concordância com as orientações emanadas;
- Orientar os docentes na utilização de materiais didáticos e paradidáticos impressos, assim como de recursos digitais;
- Orientar os responsáveis pelas Unidades Escolares quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos por eles praticados;
- Participar de reuniões e atividades de formação quando solicitado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 75 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Planejar, acompanhar, orientar e avaliar a Equipe Gestora e o corpo docente da rede municipal de ensino e as atividades pertinentes ao processo de educação da rede municipal conforme diretrizes do Departamento Municipal de educação e Cultura- DMEC;
  - Produzir relatórios de avaliação do Coordenador Pedagógico das unidades escolares da rede municipal;
  - Produzir relatórios de avaliação sobre a gestão das unidades escolares da rede municipal contemplando as principais dimensões da gestão escolar: administrativa, de pessoas, estrutural e do ambiente educativo, organizacional e de processos de aprendizagens;
  - Propor e implementar ações voltadas à educação inclusiva e de qualidade;
- Representar aos órgãos competentes, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneadores ao seu alcance;
  - Responsabilizar-se pelo acompanhamento do cumprimento das instruções normativas;
  - Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
  - Validar os registros escolares das unidades de ensino;
  - Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho.

#### Coordenador Pedagógico de Educação Básica

- Analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade escolar, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;
- Assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos alunos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino, conforme diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;
- Elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora; -



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 76 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos docentes e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC;

- Acompanhar e analisar o processo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares a fim de assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;
- Identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e por isso necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental;
- Organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
- Orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;
- Participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar;
- Participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade escolar à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;
- Participar das atividades de formação continuada promovidas pelo do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC, visando o constante aprimoramento da ação educativa;
- Participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros;
- Participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os docentes e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade escolar;
- Planejar ações que promovam o engajamento da equipe escolar na efetivação do trabalho coletivo assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade escolar;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 77 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;
- Promover e assegurar a implementação dos programas e projetos do Departamento Municipal de Educação e Cultura- DMEC por meio da formação dos docentes e da avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;
- Promover o acesso da Equipe Docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade escolar, garantindo a instrução aos docentes quanto à sua organização e utilização;
- Zelar pela ordem e manutenção nos locais de trabalho;
- Desempenhar outras atividades afins atribuídas pela Chefia Imediata.

#### Psicólogo Educacional

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, preservando a autonomia das pessoas no processo de ensino aprendizagem;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sociais voltadas à educação;
- Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e os adolescentes, inclusive jovens e adultos que não tiveram acesso na idade recomendada;
- Orientar casos de dificuldades nos processos de escolarização de modo a evitar a intensificação dos processos de medicalização, patologização, discriminação e estigmatização;
- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino aprendizagem.:
  - a) o processo avaliativo no âmbito da Lei n. 13.935/2019 estará necessariamente associado à análise do contexto social, econômico, político e cultural dos fenômenos a serem investigados, subjacentes aos objetivos e natureza da avaliação psicológica;
  - b) a avaliação psicológica não será realizada, em nenhuma hipótese, no contexto escolar, no âmbito da Lei n. 13.935/2019, será substitutiva daquela realizada no



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 78 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

âmbito da saúde ou da política de educação especial, tampouco se proporá a suprir a inexistência desses serviços no território, quando assim o for;

- Auxiliar equipes da Rede Municipal de Ensino de Educação Básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;
- Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola, considerando as potencialidades do território em articulação com as demais políticas públicas sociais;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- Colaborar com ações de enfrentamento a culturas institucionais discriminatórias, à violência e aos preconceitos na escola;
- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao Município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de proteção social;
- Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial e inclusiva;
- Propor ações, juntamente com a comunidade escolar e a sociedade de forma ampla, visando à melhoria nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;
- Atuar em uma perspectiva crítica, inclusiva, diversa e ética na defesa dos direitos humanos, a partir do contexto social, cultural e histórico presente no cotidiano e realidade das escolas;
- Mapear, conhecer e dialogar com a Rede de proteção social com vistas ao fortalecimento dos programas e serviços de educação, saúde e assistência social, lazer, cultura, esporte, profissionalização entre outros, oferecidos no território para o atendimento às famílias;
- Articular, na Rede de proteção social, estratégias de intervenção e orientação por meio da análise das condicionantes psicossociais que influenciam no processo de ensino-aprendizagem, na infrequência e na evasão escolar, no atendimento educacional especializado, entre outras situações do cotidiano escolar;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 79 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- Fortalecer e promover, em articulação com a Rede de proteção social, ações de combate ao racismo, ao sexismo, a homofobia, a xenofobia, a discriminação social, cultural, religiosa e a discriminação de características físicas diferenciadas;
- Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade em geral por meio da participação nos grêmios estudantis, nos conselhos, nas comissões, nos fóruns, nos grupos de trabalhos, nas associações, nas federações e demais formas de participação social;
- Integrar as ações intersetoriais que promovam o processo de inclusão e permanência do estudante com deficiência em todas as etapas e modalidades da educação básica;
- Identificar e avaliar, em conjunto com a escola, a necessidade de encaminhamento à Rede de proteção social dos casos que apresentam demandas que necessitem de intervenção ou avaliação específica de outras políticas públicas sociais;
- Fomentar, em colaboração com a Rede de proteção social, a criação de programas e serviços das políticas públicas sociais de defesa e promoção de direitos dos estudantes e suas famílias, a fim de atender demandas afetas ao processo de ensino-aprendizagem;
- Fortalecer, em articulação com a Rede de proteção social, o sistema de garantia de direitos das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, conforme a Lei n. 13.431/2017;
- Incentivar práticas pautadas na cultura de paz nas escolas, tais como projetos de mediação, práticas restaurativas ou outros meios de autocomposição;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a combater todas as formas de preconceito, violência e intolerância, por meio de projetos que aproximem a escola das famílias e da comunidade em que esteja inserida e, da mesma forma, o contrário.
- Incentivar a gestão democrática escolar, conforme preconiza o art. 206, inciso VI da Constituição Federal e art. 3º, inciso VIII da LDB;
- Articular-se com as equipes técnicas que executam os serviços de Medida Socioeducativa e com a comunidade escolar na promoção e fortalecimento da



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 80 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

consecução dos objetivos educacionais e de integração social do adolescente, conforme preconiza a Lei n. 12.594/2012 (Lei do SINASE);

- Articular-se com as equipes técnicas que executam os serviços de Medida Socioeducativa e com a comunidade escolar na promoção e no fortalecimento da escola como espaço de execução das medidas socioeducativas em meio aberto, conforme preconiza a Lei n. 12.594/2012 (Lei do SINASE).
- A atuação do Psicólogo Educacional, na Rede Municipal de Ensino, dar-se-á na observância das Leis, das regulamentações, dos instrumentais teóricos e metodológicos e dos princípios éticos da Psicologia.
- É vedada a prática de psicoterapia e de práticas individualizantes e/ou excludentes no âmbito das unidades escolares, da Rede Municipal de Ensino.

#### Assistente Social Educacional

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas públicas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos humanos, civis, políticos e sociais da coletividade;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas sociais voltadas à educação;
- Contribuir com o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas públicas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Intervir e orientar na perspectiva dos condicionantes sociais nas situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Atuar na garantia da qualidade dos serviços oferecidos aos estudantes, com vistas ao pleno desenvolvimento de crianças e adolescentes, de jovens e adultos, respeitando as condições peculiares dos ciclos de vida, contribuindo, assim, para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Aprimorar as relações sociais entre a escola, a família e a comunidade, de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência de estudantes com necessidades sociais e educativas específicas no fortalecimento das relações escolares e comunitárias, bem como das condições de acesso às políticas públicas sociais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 81 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Propor e articular estratégias de prevenção, intervenção e promoção, junto com a comunidade escolar e as demais políticas públicas sociais, em questões relacionadas a situações de ameaça ou violações de direitos humanos e sociais;
- Realizar assessoria e consultoria técnica em matéria de serviço social com os profissionais da educação e à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- Conhecer, analisar e fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda na perspectiva da garantia de direitos;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas inerentes ao universo escolar que contribuam para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais na política educacional;
- Contribuir com a formação continuada de profissionais da Rede Municipal de Ensino de educação básica na perspectiva dos direitos humanos, sociais e de cidadania;
- Viabilizar e articular, com a Rede de proteção social, estratégias que garantam o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias com vistas ao fortalecimento dos vínculos e a permanência escolar;
- Elaborar Plano de Intervenção em que estejam definidos os instrumentos teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico operativos, como elementos constitutivos da prática profissional;
- Participar nos espaços democráticos de controle social e na construção de estratégias de fomento à participação da comunidade escolar nas conferências e Conselhos de Educação e de outras políticas.
- A atuação do Assistente Social Educacional, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, dar-se-á na observância das Leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 82 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Américo de Campos-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 83 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### MERENDEIRA:

Colaboradores relacionados à merenda (quem fornece, quem recebe, como oferecer a merenda, quem são os envolvidos). A importância da alimentação. Noções básicas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Cardápios (como o merendeiro se organiza para executar um cardápio). As principais consequências de uma alimentação desequilibrada (como o profissional da merenda pode orientar e incentivar a criança a realizar uma refeição saudável). Boas práticas para a preparação e distribuição dos alimentos. Como deve ser o local de trabalho. Higiene dos alimentos (princípios fundamentais, procedimentos). Armazenamento. Receitas de escola. Situações problema envolvendo: as quatro operações fundamentais da matemática (adição, subtração, multiplicação, divisão); os sistemas de medidas (sistema métrico; capacidade- volume-; tempo-hora/minuto/segundo; sistema monetário). Ética e relacionamento humano. Noções básicas de primeiros socorros: emergências clínicas e emergências traumáticas.

#### CARGOS PÚBLICOS - (ENSINO MÉDIO COMPLETO)

##### Conhecimentos Básicos

#### LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: adm@americodecampos.sp.gov.br contato:(17)996236848 www.americodecampos.sp.gov.br



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 84 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 85 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Américo de Campos-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho. Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### AUXILIAR EDUCACIONAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.

##### INSPETOR DE ALUNOS:

Organização do trabalho na unidade de educação infantil. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e atividades para recreação. Diversificação de atividades para as crianças. Brinquedos e materiais ao alcance das crianças. Integração escola X família e comunidade. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Noções de deficiências e como atuar com a criança deficiente. Combate à discriminação: de gênero, étnica, econômica, de credo. Postura como educador: brincar junto com a criança, escutar a criança, dialogar com a criança, tom de voz, modos de falar com a criança. Trabalho em equipe. Atividades lúdicas. Noções de nutrição. Noções de ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 86 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

#### SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos. Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento. Organização de eventos. Cerimonial e protocolo. Microsoft Office 2016 (criação, formatação e manipulação de editores de texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).

#### CARGOS PÚBLICOS – (ENSINO SUPERIOR)

Conhecimentos Básicos (comuns a todos os cargos)

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 87 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### MATEMÁTICA:

Exercícios de raciocínio lógico, Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração.

**OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.**

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### **SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:**

Legislação (LDB) e conhecimentos pedagógicos: a educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

##### **DIRETOR DE ESCOLA:**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 88 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Legislação (LDB) e conhecimentos pedagógicos: a educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

#### **COORDENADOR PEDAGÓGICO DE EDUCAÇÃO BÁSICA:**

Legislação (LDB) e conhecimentos pedagógicos: a educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino/aprendizagem.

#### **PEB II – ARTE:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores ; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional.

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 89 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O ensino da arte no Brasil; abordagem triangular no ensino das artes; arte como sistema simbólico não verbal; as linguagens da arte; leitura e interpretação de textos não verbais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes visuais: história geral das artes; arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte, os elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: história da música ocidental; elementos da linguagem musical; ensino da música. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; teoria de Laban; as danças como manifestações culturais.

#### **PEB II - CIÊNCIAS:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 90 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

#### **PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física. Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema e consciência corporal. Plasticidade,

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 91 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.

#### **PEB II - GEOGRAFIA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. História do pensamento geográfico. Cartografia: representações cartográficas, escalas e projeções; alfabetização cartográfica e cartografia escolar. Relação sociedade-natureza: Composição e estrutura da Terra; placas tectônicas; quadro natural: geologia, relevo, clima, vegetação, hidrografia; questões ambientais. Organização do espaço mundial e geopolítica. O espaço geográfico brasileiro: características físicas do território; recursos naturais e aproveitamento econômico; questões ambientais. Formação territorial do Brasil: ocupação e organização; as regionalizações. Organização do espaço brasileiro: espaço industrial; espaço agrário.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 92 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Urbanização brasileira. Dinâmicas demográficas. Inserção do Brasil na economia global. Metodologia do ensino da Geografia. Formação do Professor de Geografia.

#### **PEB II - HISTÓRIA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Ensino de História: saber histórico escolar; seleção e organização de conteúdos históricos; metodologias do ensino de História; trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia; história e temporalidade. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil; história nacional, regional e local; história brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. História da América e suas identidades: lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais. História do mundo Ocidental: legados culturais da Antiguidade Clássica, convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval; história africana e suas relações com a Europa e a América. Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo contemporâneo.

#### **PEB II - LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA/INGLÊS:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 93 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa. Aprendizado de Língua Estrangeira: língua como discurso – conhecimento contextual (conhecimento dos interlocutores, lugar, hora e objetivo do ato comunicativo). Conhecimento textual (organizações textuais diferentes como descrição, exploração e argumentação). Conhecimento linguístico/sistêmico (conhecimento do aspecto linguístico no ato comunicativo). Uso social da língua: no ambiente profissional (estilo usado em artigos de jornais, instruções e palestras). Língua - História e Cultura: temas relacionados com assuntos internacionais como economia, política, pessoas, lugares, cultura, meio ambiente, saúde, ciência e tecnologia. Ensino da Língua Inglesa: concepções sobre o ensino aprendizagem da Língua Inglesa. O processo de ensinar e aprender a língua estrangeira. O papel da Língua Inglesa no currículo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 94 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

#### **PEB II – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Aprendizagem de língua materna: estrutura, uso e funções. Concepções de língua e suas implicações para o ensino. Gramática e ensino: metalinguagem, uso e reflexão. Variações linguísticas e norma-padrão: abordagem na prática pedagógica. Linguagem: uso, funções, análise. Língua oral e língua escrita. Teorias linguísticas e Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental). Gêneros textuais e tipos textuais: o ensino em sala de aula. Texto e intertextualidade. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos: práticas de ensino e aprendizagem. Ortografia Oficial da Língua Portuguesa. Ensino de língua portuguesa e novas tecnologias em sala de aula. Ensino de literatura: concepções sobre a relação entre as categorias da literatura e a formação docente.

#### **PEB II – MATEMÁTICA:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 95 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Fundamentos dos processos de ensino e aprendizagem em Matemática e as aplicações didática e metodológica dos conhecimentos nas práticas. Resolução de problemas: Situação-problema, Investigação matemática e Modelagem matemática. Avaliação em Matemática. Construção do conhecimento em Matemática. Números (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais) e seus diferentes significados; operações (diferentes significados, propriedades, relações entre as operações e tipos de cálculo: exato e aproximado, mental e escrito); divisibilidade; proporcionalidade. Expressões algébricas: operações, produtos notáveis e fatoração; funções, equações e inequações: 1º e 2º graus; função constante; sequências numéricas; noções de matemática financeira. Números complexos. Matrizes e sistemas lineares. Trigonometria no triângulo retângulo; ciclo trigonométrico. Geometria plana: triângulos e semelhança, circunferência, círculo e cálculo de áreas e perímetros. Geometria espacial: geometria de posição, poliedros (prisma e pirâmide); cilindros; cones; esferas; volume e área superficial. Noções de estatística: tabelas e gráficos; medidas estatísticas. Análise combinatória: princípios, agrupamentos e métodos de contagem; probabilidade.

#### **PEB I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 96 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor x Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo -Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação. Função social da escola. Especificidade da Educação Infantil: infância e culturas infantis. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na educação básica. Projeto político pedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento) e o desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos conteúdos. Trabalho por projetos. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno. A inerente formação continuada do educador. Documentação pedagógica. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

#### **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:**

Conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 97 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

#### **PSICÓLOGO EDUCACIONAL:**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.

#### **LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS:**

##### **ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.
- Conhecimento e uso da legislação educacional da educação básica (Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações, Lei Federal n.º 13.415/2017);
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Américo de Campos-SP.

Avenida Fortunato Ruza, 247 – e-mail: [adm@americodecampos.sp.gov.br](mailto:adm@americodecampos.sp.gov.br) contato:(17)996236848 [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 98 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

- Lei Orgânica do Município de Américo de Campos- SP.
- Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Américo de Campos-SP.
- Constituição do Estado de São Paulo.
- Plano Municipal de Educação.
- Lei Complementar nº. 1809, de 25 de outubro de 2013- Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira de Remuneração e Valorização do Magistério Público Municipal e dá outras providências.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 99 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

## ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 01/2024 – Prefeitura Municipal de Américo de Campos/SP

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	
<b>CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?</b>	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____			
Nº do CRM: _____			
<b>NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?</b>			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____			

**ATENÇÃO:** Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.institutoibepp.com.br/>.

Américo de Campos-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 100 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

##### CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	30/08/2024
Período das inscrições.	31/08/2024 a 30/09/2024
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	01/10/2024
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições.	04/10/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	07/10/2024 a 09/10/2024
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	10/10/2024
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	14/10/2024
Realização das Provas.	10/11/2024
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	11/11/2024
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	12/11/2024 a 14/11/2024
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	19/11/2024
Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	22/11/2024



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE AMÉRICO DE CAMPOS

Conforme Lei Municipal nº 1.865, de 22 de maio de 2014

Sexta-feira, 30 de agosto de 2024

Ano X | Edição nº 1814

Página 101 de 101



### PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO DE CAMPOS

CNPJ 45.165.173.0001-05

Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	25/11/2024 a 27/11/2024
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	02/12/2024
Divulgação da Classificação Final do Concurso Público.	09/12/2024
Homologação dos Resultados.	10/12/2024

**OBS.:** Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site <https://portal.institutoibepp.com.br/>. As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Américo de Campos – SP e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e [www.americodecampos.sp.gov.br](http://www.americodecampos.sp.gov.br). As publicações também serão realizadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município Américo de Campos – DOE** <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br>.

**Rafael Gimenez Marioto**

*Prefeito Municipal*

**Comissão de Concurso Público**

*Portaria nº10.533, de 26 de agosto de 2024.*