



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025 - EDITAL DE ABERTURA

* Arquivo consolidado conforme Retificação I e Retificação II

A Prefeitura Municipal de Birigui-SP, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior de escolaridade para o quadro da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Municipal nº 3.040/1993 e alterações, da Lei Complementar nº 32/2010 e alterações, assim como nas regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o preenchimento de vagas em cargos de nível superior de escolaridade, para a **Prefeitura Municipal de Birigui-SP**.
- 1.2. A realização do Concurso Público estará a cargo e sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados, e cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do certame.
- 1.3. A **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** observará a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que forem providas durante a validade do certame para os candidatos na condição de pessoa com deficiência (PcD), nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e na Lei Municipal nº 7.458/2024.
- 1.4. O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos aprovados e nomeados é o estatutário, regido pela Lei Municipal nº 3.040/1993 e alterações posteriores.
- 1.5. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.6. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.
- 1.7. Todos os atos relacionados ao presente Concurso Público serão publicados no site www.access.org.br, na página específica de acompanhamento deste certame, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e das informações ali contidas.
- 1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto ACCESS**, por meio do “Fale Conosco” no site: www.access.org.br, pelo e-mail contato@access.org.br, pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h.
- 1.9. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital, devendo encaminhar e-mail para contato@access.org.br em até 5 (cinco) dias após a divulgação do edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

2. DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1. O Concurso Público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 3 deste Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - a) Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório; e
 - b) Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório.

Realização

Instituto
ACCESS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

2.2. As etapas deste Concurso Público serão realizadas na cidade de Birigui-SP.

2.2.1. Caso o número de inscritos seja superior à capacidade das unidades de aplicação das provas objetivas na cidade de Birigui-SP, estas poderão ser realizadas em cidades circunvizinhas.

2.3. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do Concurso Público correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte do **Instituto ACCESS** ou da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP**, sob nenhuma hipótese.

2.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

3. DOS CARGOS

3.1. A denominação dos cargos, os requisitos, a carga horária e os vencimentos estão estabelecidos na tabela a seguir.

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	VAGAS AC	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
Diretor de CEI	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação (Mestrado e Doutorado); e Experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na função docente	40 h/s	R\$ 5.961,23	1	-	1
Diretor de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação (Mestrado e Doutorado); e Experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na função docente	40 h/s	R\$ 7.736,98	CR	-	CR
Educador de CEI	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil	32 h/s	R\$ 3.896,91	1	-	1
Professor de Educação Especial	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação ou Pós-graduação de, no mínimo, 360 horas na área de Educação Especial	30 h/s	R\$ 5.278,05	1	-	1
Professor de Educação Física	Licenciatura Plena em Educação Física, com registro profissional ativo no respectivo conselho de classe	Hora-aula, conforme atribuição anual	R\$ 28,61 por hora-aula	6	1	7

Realização

Instituto
ACCESS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS	VAGAS AC	VAGAS PcD	TOTAL DE VAGAS
Professor de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação na Educação Infantil	30 h/s	R\$ 4.291,95	2	1	3
Professor I	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com habilitação nos anos iniciais do Ensino Fundamental	30 h/s	R\$ 4.291,95	19	1	20
Supervisor de Ensino	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Educação (Mestrado e Doutorado); e Experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na função docente	40 h/s	R\$ 9.277,02	CR	-	CR
TOTAL DE VAGAS				30	3	33

Siglas: CEI = Centro de Educação Infantil; PcD = Pessoa com Deficiência; h/s = horas semanais; CR = Cadastro Reserva

3.2. Os vencimentos dos cargos têm como base o mês de agosto de 2025.

3.3. A Prefeitura de Birigui-SP oferecerá os benefícios de Vale-Alimentação e Prêmio Assiduidade de até R\$ 1.193,00, conforme Legislação Municipal vigente.

3.4. O candidato nomeado prestará serviços na Prefeitura Municipal de Birigui-SP, **dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados**, conforme calendário escolar e regulamentos da rede municipal de ensino.

3.5. Profissionais que vierem a acumular cargo e/ou função pública somente terão continuidade desse regime enquanto perdurar a compatibilidade de horários, nos termos da legislação vigente. Cessando a compatibilidade de horários, o servidor será formalmente comunicado para manifestar a opção por um dos dois vínculos, sob pena de infração disciplinar e outras penalidades cabíveis.

4. DOS REQUISITOS PARA EVENTUAL NOMEAÇÃO NO CARGO

4.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para eventual nomeação, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
- ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 19/1998;
- ter idade mínima de 18 anos completos;
- não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;

Realização

INSTITUTO
ACCESS



- g) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- h) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado sob a responsabilidade da Equipe Médica da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** mediante apresentação dos laudos e exames que forem por ela exigidos, inclusive ao **Exame Toxicológico**, obrigatório nos termos da Lei Municipal nº 5.754, de 29 de novembro de 2013, para o qual, em caso de resultado POSITIVO, **ficará determinado o prazo de 5 (cinco) dias improrrogáveis para contraprova pelo interessado.**
- k) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso do nível de escolaridade exigido, de acordo com o cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme mencionado no item 3 deste edital, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, assim como declaração ou atestado que comprove o requisito de tempo experiência docente, no caso dos cargos de gestores escolares;
- l) não estar incompatibilizado com a nomeação para o cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo, na forma da lei;
- m) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado ou ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- n) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições, fato este apurado pela Equipe Médica da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP**;
- o) cumprir as determinações deste Edital.

4.2. No ato da nomeação todos os requisitos especificados no subitem 4.1 deverão ser comprovados.

4.3. Os candidatos classificados e que vierem a ser nomeados integrarão o quadro de servidores efetivos da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** e serão regidos pelas normas da Lei Municipal nº 3.040/1993 e alterações posteriores.

4.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo III deste Edital.

4.5. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 4.1, no entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite para comprovação, tiver cumprido todas as exigências descritas neste Edital.

4.6. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

4.7. O exame admissional descrito no subitem 4.1, alínea “j”, possui caráter eliminatório.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via *internet*, na página de acompanhamento do certame no site: www.access.org.br, a partir das 14h00min do dia 25 de agosto de 2025 até às 23h59min do dia 9 de outubro de 2025.

5.2. A inscrição no presente Concurso Público implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como de todas as normas que o norteiam, em relação aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o site www.access.org.br;
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) selecionar o cargo pretendido;
- e) conferir e confirmar os dados cadastrados;



f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou pix que será gerado automaticamente pelo sistema.

5.4. No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição, notas e outras informações pertinentes ao certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, também ficando cientes os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.5. Para a efetivação da inscrição no Concurso Público, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais).

5.5.1. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição neste Concurso Público, desde que para cargos e turnos de provas distintos.

5.5.2. O candidato que efetivar mais de uma inscrição para um mesmo turno de provas, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, sendo as demais canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

5.6. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se a guia foi emitida em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.

5.7. Caso o candidato imprima o boleto e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a 2ª via do boleto ou efetuar o pagamento via pix, mediante acesso à “Área do Candidato”, até a data limite estabelecida no cronograma do Anexo I deste Edital.

5.8. O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

5.9. O boleto bancário poderá ser reimpresso e o pix pago **até o dia 10 de outubro de 2025**, que representa a data final para pagamento da taxa de inscrição.

5.10. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação ou comprovação do pagamento.

5.10.1. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.

5.11. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e (ou) *e-mail* do candidato.

5.12. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

5.14. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

5.14.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no Concurso Público.

5.15. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.16. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.

5.17. A listagem preliminar com a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida será divulgada **no dia 15 de outubro de 2025**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.



5.18. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos e relação final com as inscrições homologadas será realizada após a análise dos recursos interpostos.

5.19. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza, desde que não tenha dado causa, por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos; falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.

5.20. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, inclusive nas fases de reservas de vagas nas cotas previstas, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição. A documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

5.21. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto se não houver a realização do Concurso Público, assim como não haverá isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto se a isenção concedida nos termos dispostos no item 6 deste Edital.

5.21.1. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, com exceção ao candidato que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 4.909/2007, na Lei Municipal nº 6.638/2018 e/ou na Lei Municipal nº 6.659/2018, desde que comprove os requisitos exigidos.

6.1.1. A correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão.

6.2. No período de **25 a 26 de agosto de 2025**, para requerer a isenção, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados, e assinalar, em campo específico, que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição para um dos casos em que se enquadre, conforme possibilidades a seguir especificadas.

6.2.1. 1ª POSSIBILIDADE – Em cumprimento à Lei Municipal nº 4.909/2007, o candidato que se encontra desempregado, ou cuja renda não ultrapasse 1 (um) salário-mínimo, e desde que seja doador de sangue e resida na cidade de Birigui-SP. Considerar-se-á doador de sangue apenas aquela feita a órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, situada no Município de Birigui-SP. A comprovação dos requisitos deverá ser realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho (cópia simples), da folha de identificação, da folha em que consta o registro, bem como da folha posterior e autodeclaração expressa;

b) comprovante de doação de sangue (cópia simples) expedido pela entidade coletora, devendo para tanto, constar a data em que foi realizada a doação, não podendo ter sido realizada em prazo superior a 90 (noventa) dias contados da data de início das inscrições deste Concurso Público;

c) título de eleitor (cópia simples);

d) comprovante de residência (cópia simples) com data atual.

6.2.1.1. Equipara-se ao doador de sangue, a pessoa que integre associação de doadores e contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta ou indireta a doação. A comprovação do requisito deverá ser realizada por meio de documento próprio firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da Lei Municipal nº 4.909/2007.

6.2.1.2. O candidato que preencher os requisitos estabelecidos pela Lei Municipal nº 4.909/2007, não poderá ser beneficiado com mais de 1 (uma) isenção, ainda que inscrever-se para concorrer a mais de um cargo, devendo ser considerada, para fins de isenção, a última inscrição realizada.



6.2.2. **2ª POSSIBILIDADE** – Em cumprimento à Lei Municipal nº 6.638/2018, o candidato convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Estado de São Paulo, que já prestou serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, por no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, sendo que a validade deste benefício é de 4 (quatro) anos a contar da data da segunda eleição oficial. A comprovação do requisito deverá ser realizada por meio de declaração ou diploma (cópia autenticada), expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo.

6.2.3. **3ª POSSIBILIDADE** – Em cumprimento à Lei Municipal nº 6.659/2018, o candidato cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

6.3. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação prevista nos subitens 6.2.1 a 6.2.3 ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação comprobatória prevista nos subitens 6.2.1 a 6.2.3 deste Edital.

6.5. O **Instituto ACCESS** poderá solicitar o envio de referida documentação comprobatória em meio físico para confirmação da veracidade das informações, devendo, assim, o candidato manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.2.1 a 6.2.3 deste Edital.

6.6. A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.2 deste Edital será indeferida.

6.6.1. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição por via postal, requerimento administrativo, correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.7. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **9 de setembro de 2025**, no endereço eletrônico www.access.org.br, no link do Concurso Público.

6.8. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva na área destinada para as publicações do endereço eletrônico citado no subitem anterior, e verificar a relação de isenções concedidas.

6.9. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no período de **10 a 11 de setembro de 2025**.

6.10. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **18 de setembro de 2025**, no endereço eletrônico www.access.org.br.

6.11. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 6 deste Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

6.12. O candidato cuja solicitação de **isenção for indeferida** deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **10 de outubro de 2025**, sob pena de ser automaticamente excluído do Concurso Público.

7. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pretendido.

7.2. Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.3. Na convocação de candidatos para suprir vagas abertas ou que forem criadas para cada cargo no decorrer do período de validade do Concurso, a **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** observará a reserva de 5% (cinco por cento) para os candidatos na condição de pessoas com deficiência.



7.4. A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao previsto na Lei Municipal nº 7.458/2024.

7.5. A condição de pessoa com deficiência declarada na inscrição deverá ser comprovada por laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido nos últimos 12 (doze) meses contados a partir do início do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

7.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de ampla concorrência.

7.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e realizar *upload* dos documentos (laudo médico) durante o período de inscrições, impreterivelmente. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise do **Instituto ACCESS**.

7.8. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

7.9. O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, a contar da data de início do período de inscrições;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

7.10. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Municipal nº 7.458/2024.

7.11. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **15 de outubro de 2025**.

7.12. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à “Área do Candidato” no site: www.access.org.br.

7.13. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

7.14. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

7.15. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, o candidato convocado para nomeação, submeter-se à avaliação biopsicossocial a ser promovida pela equipe médica da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP**, em momento oportuno.

7.16. A avaliação biopsicossocial terá decisão definitiva sobre a qualificação e compatibilidade da deficiência do candidato classificado.

7.17. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e a documentação falsa será encaminhada aos órgãos competentes, a fim de subsidiar a devida apuração nas esferas cível, criminal e administrativa, na forma da lei.

7.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará



figurando na lista de classificação geral e de ampla concorrência do cargo desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

7.19. O grau de deficiência do qual o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, durante o período de inscrições, os recursos especiais necessários para a realização das fases do Concurso Público e, ainda, fazer o *upload* do laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.2. Para fins de concessão de tempo adicional, será aceito laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.2.1. O laudo médico cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data de início das inscrições do Concurso Público, deve apresentar em seu teor justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina.

8.3. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para a realização das provas.

8.4. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.5. A **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo para análise. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

8.6 Poderá ser solicitado o laudo médico original ao candidato que necessitar de atendimento especial.

8.7. A relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas será divulgada na data provável de **15 de outubro de 2025**.

8.8. O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante acesso à "Área do Candidato" no site: www.access.org.br.

8.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 8.1.

8.9.1. A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

8.9.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.9.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8.9.4. Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.10. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 8.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

8.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **Instituto ACCESS** previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital.

8.11.1. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.



8.12. Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao **Instituto ACCESS**, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico, no endereço contato@access.org.br tão logo a condição seja diagnosticada, informando no campo assunto: CONCURSO BIRIGUI-SP – ATENDIMENTO ESPECIAL.

8.12.1. Os candidatos na situação indicada no subitem 8.12, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito ao atendimento especial.

8.13. A pessoa que desejar atendimento pelo nome social poderá solicitá-lo no ato de preenchimento do formulário de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016.

8.13.1. Juntamente com a solicitação de atendimento pelo nome social, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

8.13.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O **Instituto ACCESS** e a **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

8.13.3. As publicações referentes ao candidato que desejar ser tratado pelo nome social serão realizadas de acordo com o nome e o sexo constantes no registro civil.

8.14. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

8.15. Verificada falsidade e (ou) fraude em qualquer declaração e (ou) nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público.

9.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 4 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

9.3. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima estão dispostos no quadro a seguir.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	5	2,5	12,5
Conhecimentos Pedagógicos	15	2,5	37,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0
TOTAL	40	–	100,0

9.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e não poderá obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, conforme o quadro do subitem anterior.

9.5. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram as provas objetivas constam do Anexo II deste Edital.

9.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.



9.5.2. A Prefeitura Municipal de Birigui-SP e o Instituto ACCESS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas serão realizadas na data provável de **23 de novembro de 2025**, na cidade de Birigui-SP e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília-DF.

10.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

CARGOS	TURNOS/HORÁRIO
Diretor de Escola, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Supervisor de Ensino	Matutino (das 8h00min às 12h00min)
Diretor de CEI, Educador de CEI e Professor I	Vespertino (das 14h00min às 18h00min)

10.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.

10.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões e início das provas.

10.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas, será disponibilizado a partir do dia **17 de novembro de 2025**, mediante acesso ao “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

10.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 10.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

10.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 10.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

10.7. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto ou corretivo de qualquer espécie.

10.8. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 10.7, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

10.8.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem anterior, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

10.8.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Concurso Público, abrindo mão do direito de prestar as provas, sendo sumariamente eliminado do certame.

10.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

10.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.



10.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

10.11.1. Somente será admitida a entrada em sala após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

10.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

10.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

10.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término das provas, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentado quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

10.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.7 ao local de realização das provas.

10.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do Concurso Público, a partir do ingresso dos candidatos nas salas de provas, adotará o procedimento de identificação civil dos mesmos mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura na lista de presença e instrumentos de avaliação, de acordo com as orientações do fiscal de sala.

10.14.1 Todos os candidatos deverão se submeter, ainda, à identificação datiloscópica, que compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

10.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

10.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

10.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

10.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

10.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou esteja utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 10.7, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:

a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) cédula de identidade para estrangeiros;

c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;

d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público;

e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

f) carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

10.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, título de eleitor, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, carteiras de estudante ou carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

10.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.

10.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes da sua folha de respostas.

10.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

10.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou a folha de respostas, ou, ainda, não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 10.27) ou a folha de respostas.

10.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

10.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

10.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.

10.26. Os únicos documentos válidos para a avaliação das provas objetivas são as folhas de respostas, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

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

10.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado à assinatura ou às respostas na folha de respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

10.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.

10.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.

10.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.

10.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

10.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização das provas.

10.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 10.27.

10.29.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 10.29 será eliminado do Concurso Público.

10.30. A folha de respostas deverá ser preenchida no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 10.2 deste Edital.

10.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas.

10.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

Realização

INSTITUTO
ACCESS



10.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de provas.

10.31.2. A regra do subitem 10.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.

10.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.

10.33. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do Concurso Público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

10.34. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

10.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

10.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.

10.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, se limitará a **5 (cinco) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

11.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS		
TÍTULO	PONTOS POR TÍTULO	VALOR TOTAL MÁXIMO POR TÍTULO
Doutorado na área da Educação, concluído até a data de apresentação dos títulos	3,0	3,0 (três) pontos
Mestrado na área da Educação, concluído até a data de apresentação dos títulos	2,0	2,0 (dois) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA		5,0 (cinco) pontos

11.4. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

11.4.1. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original (diploma, certificado de conclusão, atestado ou declaração timbrada e assinada).

11.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados por meio do endereço eletrônico www.access.org.br, durante o período estabelecido no cronograma informado no Anexo I deste Edital.

11.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).

11.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste Edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.



11.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (mestrado ou doutorado), deve ser apresentado o diploma de título de mestre ou doutor **devidamente registrado e/ou acompanhado do ato de reconhecimento no Brasil (se realizado no exterior)**, expedido por instituição oficial ou reconhecida.

11.8.1. Os diplomas de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados **quando reconhecidos no Brasil** e traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.9. Cada título será considerado uma única vez.

11.10. O título de pós-graduação considerado como requisito para investidura no cargo não será pontuado.

11.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem ao limite de 5,0 (cinco) pontos fixados, serão desconsiderados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. Os candidatos que obtiverem a pontuação mínima prevista neste Edital em cada etapa serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos nas provas objetivas, somados aos pontos da avaliação de títulos.

12.2. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência; e a segunda, a pontuação dos candidatos que concorreram na condição de pessoa com deficiência. Ambas as listas serão apresentadas em ordem decrescente de pontuação.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. No caso de empates na nota final deste Concurso Público terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos;
- d) obtiver maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- e) tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal; ou
- f) tiver maior idade.

13.2. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” do subitem 13.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

13.2.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem 13.2 no *link* de inscrição, no *site*: www.access.org.br.

14. DOS RECURSOS

14.1. Os resultados de todas as fases deste Concurso Público serão divulgados no *site*: www.access.org.br.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer etapa do certame disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado de cada fase, conforme o cronograma previsto no Anexo I.

14.3. Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no *site*: www.access.org.br usar formulário próprio, respeitando as respectivas instruções.

14.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

14.4. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.

14.5. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



- 14.6. Após o resultado preliminar das provas objetivas, para a fase recursal própria, os candidatos poderão acessar o espelho da sua folha de respostas, por meio da “Área do Candidato” no site: www.access.org.br.
- 14.7. Após a análise dos recursos contra os resultados de qualquer etapa, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 14.8. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no site: www.access.org.br.
- 14.9. Não serão aceitos recursos fora do prazo ou forma estabelecidos neste Edital.
- 14.10. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito definitivo, bem como contra o resultado final das provas e demais etapas.
- 14.11. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

15. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final do Concurso Público será homologado pela **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** e será divulgado no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município www.birigui.sp.gov.br e no site: www.access.org.br, por meio das listas de ampla concorrência e pessoas com deficiência.

16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E NOMEAÇÕES

- 16.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, as demais etapas serão precedidas de convocações por parte da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** publicadas no Diário Oficial do Município, no site oficial do Município: www.birigui.sp.gov.br.
- 16.2. A aprovação e classificação no Concurso Público geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP**, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do Concurso Público.
- 16.3. A ordem de convocação obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos no item 12 deste Edital.
- 16.4. O candidato convocado que desistir da nomeação perderá, de forma definitiva, todos os seus direitos relativos ao cargo do Concurso Público.
- 16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Município e no site oficial do Município: www.birigui.sp.gov.br após homologação do Concurso Público.
- 16.6. Após publicação nos meios citados no subitem 16.1, o candidato deverá manifestar o interesse em assumir a vaga de acordo com o cumprimento das etapas e prazos estabelecidos pelo edital de convocação.
- 16.6.1. O descumprimento das etapas e prazos estabelecidos no edital de convocação por parte do candidato implicará em sua exclusão do certame.
- 16.6.2. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção de seus dados cadastrais atualizados, incluindo endereço eletrônico, junto ao **Instituto ACCESS** e à **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** durante a vigência deste Concurso Público. As alterações cadastrais após a homologação do resultado final deverão ser informadas à **Prefeitura Municipal de Birigui-SP**.
- 16.7. No ato da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar cópias simples dos seguintes documentos, mediante apresentação dos originais para autenticação:
- 01 Foto 3x4;
 - Antecedentes Criminais;
 - Certidão dos Distribuidores Cíveis (Fórum);
 - Cópias do RG e do CPF;
 - Cópias do Título de Eleitor e comprovante da última eleição;
 - Conta corrente em Agência Bancária indicada pela Prefeitura Municipal;
 - Cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou Impressão da Carteira de Trabalho Digital;
 - Cópia do Comprovante de Residência (atualizado);
 - Cópia da Carteira de Reservista;



- j) Se solteiro (a), cópia da Certidão de Nascimento;
- k) Se casado (a), cópia da Certidão de Casamento;
- l) Se tiver filho(s): Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos de até 13 anos; CPF dos filhos;
- m) Filhos de até 07 anos de idade: cópia da Carteira de Vacina;
- n) Filhos de 07 a 13 anos de idade: cópia do comprovante de escolaridade;
- o) Número do PIS / PASEP;
- p) Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- q) Declaração de bens;
- r) Declaração de acúmulo de cargo;
- s) Outros documentos requeridos pela Prefeitura Municipal.

16.7.1. Todos os documentos pessoais precisam estar atualizados, obrigatoriamente, de acordo com a Certidão de Nascimento/Casamento.

16.8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados, bem como daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a nomeação do candidato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em possíveis retificações.

17.2. O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no site: www.access.org.br, são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive as publicações no Diário Oficial do Município.

17.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio da **Central de Atendimento aos Candidatos - CAC do Instituto ACCESS**, pelo e-mail: contato@access.org.br, pelo WhatsApp: (61) 98308-6517 e pelos telefones (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, das 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

17.4. O candidato que desejar informações ou relatar ao **Instituto ACCESS** quaisquer fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem anterior.

17.5. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP**.

17.6. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado junto ao **Instituto ACCESS** o seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do certame, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser feita ou solicitada por meio da "Área do Candidato" no site: www.access.org.br ou pelo e-mail: contato@access.org.br.

17.7. Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

17.8. Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do seu Anexo II.

17.9. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo terá por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame e será constituída pelos servidores públicos municipais efetivos: Presidente: BEATRIZ AKEMI OKUMA – matrícula nº. 55146; membros: DEIVID SOARES DA SILVA – matrícula nº. 53056 e ELISÂNGELA ANGELI DOS SANTOS GRIZOLI – matrícula nº 53829, podendo requerer o auxílio das demais setores implicados neste processo de seleção.

17.10. A comissão de concurso da **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** e o **Instituto ACCESS** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

17.11. A inexistência das afirmativas e(ou) irregularidades dos documentos apresentados, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

nulidade da inscrição e a eliminação do candidato, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

17.12. Os itens e anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a etapa correspondente, por meio de retificação que será devidamente publicada no site: www.access.org.br.

17.13. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Birigui-SP** e pelo **Instituto ACCESS**.

Birigui-SP, 20 de agosto de 2025.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	21/8/2025
Período das inscrições	25/8 a 9/10/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	25 e 26/8/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	9/9/2025
Prazo para interposição de recursos contra a análise preliminar dos pedidos de isenção	10 e 11/9/2025
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	18/9/2025
Reimpressão do boleto ou pagamento via pix (último dia para pagamento)	10/10/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	15/10/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	16 e 17/10/2025
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial)	27/10/2025
Divulgação dos locais de prova (CCI)	17/11/2025
Realização das provas objetivas	23/11/2025
Divulgação dos gabaritos preliminares	24/11/2025
Prazo para interposição de recursos aos gabaritos das provas objetivas	25 e 26/11/2025
Decisão dos recursos aos gabaritos das provas objetivas	2/12/2025
Resultado preliminar das provas objetivas	2/12/2025
Prazo para interposição de recursos ao resultado preliminar das provas objetivas	3 e 4/12/2025
Convocação para a avaliação de títulos	2/12/2025
Prazo para envio dos títulos	3 a 5/12/2025
Resultado definitivo das provas objetivas	10/12/2025
Resultado preliminar da avaliação de títulos	15/12/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da avaliação de títulos	16 e 17/12/2025
Resultado definitivo da avaliação de títulos	22/12/2025
Resultado definitivo do Concurso Público	22/12/2025



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos.

Conhecimentos Pedagógicos

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo. Editora Ática, 1999;
DIVERSOS AUTORES. Medicalização de crianças e adolescentes: conflitos silenciados pela redução de questões sociais à doença de indivíduos. Conselho Regional de Psicologia, Grupo Interinstitucional Queixa Escolar. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2010;
FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição.
_____. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 13.ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999;
GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011.
HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.
KOLL, Marta de Oliveira. Vigotsky: aprendizado e desenvolvimento: um processo sócio-histórico. São Paulo: Scipione, 2010.
MANTOAN, Maria Tereza Egler. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001;
MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papirus, 1995.
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011.
SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997;
SCHLIEMANN, Ana Lúcia. Na vida dez, na escola zero. Cortez. 2010.
SZYMANSKI, Heloísa. Encontros e Desencontros na relação família-escola. In; Ideias 28, p. 213 a 225. São Paulo: FDE, 1997;
VEIGA, Ilma P.A. (org). O Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 2000;

Conhecimentos Específicos – Diretor de CEI

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. Formação de Professores e Campos do Conhecimento. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.
BRASIL. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. I, II, III .1998.
CAPPELLETTI, Isabel (org.) A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas. 2ª Edição. Campinas. Papirus, 2001.
CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.
FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. 2ª edição. São Paulo. Cortez, 2002.
FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013.
FURLLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: ArtMed, 2000.
GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.
HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre.



Mediação, 1998.

Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE/CENP, 1999. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo: Cortez, 1996.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LUCK, Heloísa. Gestão da Cultura e do Clima Organizacional da Escola. Petrópolis: Vozes, 2010. PARO, Vitor Henrique. Administração Escolar: Introdução Crítica. Ed. Cortez, 2008.

PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015. MARQUES, Waldemar. O papel do diretor de pré-escola. Série Idéias n. 14, São Paulo: FDE, 1992. p. 15-21.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

ZABALZA, Miguel. A. Qualidade em Educação Infantil: Porto Alegre: Artmed, 1998.

Conhecimentos Específicos – Diretor de Escola

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. Formação de Professores e Campos do Conhecimento. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.

AQUINO, Julio Groppa. (Org.) Indisciplina da escola - alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.

BRASIL. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. I, II, III. 1998. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CAPPELLETTI, Isabel (org.) A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas. 2ª Edição. Campinas. Papirus, 2001.

CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. 2ª edição. São Paulo. Cortez, 2002.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed. São Paulo: Cortez, 2013.

FURLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998. Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE/CENP, 1999.

IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.

LUCK, Heloísa. Gestão da Cultura e do Clima Organizacional da Escola. Petrópolis: Vozes, 2010.

MARZANO, Robert J., PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos. Porto Alegre: Artmed, 2008.

PARO, Vitor Henrique. Administração Escolar: Introdução Crítica. Ed. Cortez, 2008.

PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

MARQUES, Waldemar. O papel do diretor de pré-escola. Série Idéias n. 14, São Paulo: FDE, 1992. p. 15-21.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

Conhecimentos Específicos – Educador de CEI

ARANTES, Valéria Amorim (org). Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo. Summus, 2003.

BASSEDAS, Eulália. Aprender e Ensinar na Educação Infantil / Eulália Bassedas, Teresa Huguet & Isabel Sole. Porto



Alegre: Artmed, 1999.

BRASIL. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. 1, 2 e 3. 1998;

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998;

KAMII, Constance. A criança e o número. Editora Papirus, 1998;

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo: Cortez, 1996;

SÉRIE IDÉIAS 7. O Cotidiano da Pré-Escola. F.D.E: 1990;

STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymar, 2009.

THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998.

VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

ZABALZA, Miguel. A. Qualidade em Educação Infantil: Porto Alegre: Artmed, 1998.

Conhecimentos Específicos – Professor de Educação Especial

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volumes 1 a 10. 1998.

BRASIL. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Volumes 1 a 3. 1998.

BRASIL. Atendimento Educacional Especializado: deficiência mental. 2007.

BRASIL. Atendimento Educacional Especializado: pessoas com surdez. 2007.

BRASIL. Atendimento Educacional Especializado: pessoas com deficiência visual. 2007.

CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação, 2004.

CORTELLA, Mario Sergio. Educação, convivência e ética: audácia e esperança! São Paulo: Cortez, 2016.

FÁVERO, Eugênia Augusta G.; PANTOJA, Luísa de Marillac P.; ÉGLER, Maria Teresa; FERREIRA, Maria Elisa C.; GUIMARÃES, Marly. Educação inclusiva. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.

FREIRE, Paulo. Educação como prática da liberdade. São Paulo: Paz e Terra, 2014.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér; PRIETO, Rosângela Gavioli. Inclusão escolar. Valéria Amorim Arantes (Org.). São Paulo: Summus Editorial, 2006.

PAULA, Ana Rita de. A hora e a vez da família em uma sociedade inclusiva. Brasília: Ministério da Educação; Secretaria de Educação Especial, 2007.

Conhecimentos Específicos – Professor de Educação Física

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002;

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.

BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papirus, 1991.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papirus, 1995.

FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989.

HUIZINGA, Johan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.

LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.

MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990. MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papirus, 1990.

MENEGOLLA, Maximiliano; SANT'ANNA, Ilza Martins. Por que Planejar? Como Planejar? São Paulo: Editora Vozes,



1999.

PAES, R. R. A pedagogia do esporte e os jogos coletivos in: Rose Junior, D. Esporte Atividade Física na Infância e na Adolescência. Uma abordagem multidisciplinar. Artes Médicas, 2009.

ROSSETTO JR, Adriano José; COSTA, Caio Martins e D'ANGELO Fábio Luiz. Práticas Pedagógicas Reflexivas em Esporte Educacional: unidade didática como instrumento de ensino – Phorte Editora, Ano 2008.

SOARES, C.L. et al. Metodologia de ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1994.

STIGGER, M. P. Educação Física Esporte e diversidade. Campinas, Autores Associados, 2005.

TANI, Go (et. al). Educação Física Escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP. 1998.

VARGAS, Angelo L.S.. Educação Física e o Corpo – A Busca da Identidade – Editora Sprint. Rio de Janeiro, 1990.

Conhecimentos Específicos – Professor de Educação Infantil

ARANTES, Valéria Amorim (org). Afetividade na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo. Summus, 2003.

BASSEDAS, Eulália. Aprender e Ensinar na Educação Infantil / Eulália Bassedas, Teresa Huguet & Isabel Sole. Porto Alegre: Artmed, 1999.

BRASIL. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. 1, 2 e 3. 1998;

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. 2ª Ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998;

KAMII, Constance. A criança e o número. Editora Papirus, 1998;

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e educação. São Paulo: Cortez, 1996;

SÉRIE IDÉIAS 7. O Cotidiano da Pré-Escola. F.D.E: 1990;

STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymará, 2009.

THIESSEN, Maria Lucia; BEAL, Ana Rosa. Pré Escola, tempo de educar. São Paulo: Ática, 1998.

VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

ZABALZA, Miguel. A. Qualidade em Educação Infantil: Porto Alegre: Artmed, 1998.

Conhecimentos Específicos – Professor I

AQUINO, Julio Groppa. (Org.) Indisciplina da escola - alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996;

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRANDÃO, C. F.; PASCHOAL, J.D. Ensino Fundamental de nove anos: teoria e prática na sala de aula. São Paulo: Avercamp, 2009.

BOZZA, Sandra. Ensinar a Ler e Escrever: uma possibilidade de inclusão. 1ª edição. Pinhais: Melo, 2008;

CARVALHO, M. Ensino Fundamental: práticas docentes nos anos iniciais. 5 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.

FERREIRA, Ándrea Tereza Brito; ROSA, Ester Calland de Sousa. O fazer cotidiano na sala de aula: a organização do trabalho pedagógico no ensino da língua materna. Belo Horizonte: Autêntica, 2012.

FERREIRA, M. Ação Psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão. São Paulo, Paulus, 2001.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995. KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papirus, 1998.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRÍGUEZ, Maria Elena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.

LANDSMANN, Liliana Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita: processos evolutivos e implicações didáticas. São Paulo: Ática, 1995.

LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.

MIZUKAMI, Maria da Graça N. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1986.



PIRES, Célia Maria Carolino. Educação Matemática: conversas com professores dos anos iniciais. São Paulo: Zé-Zapt Editora, 2012.

SILVA, J.F. HOFFMANN, J., ESTEBAN, M.T. Práticas Avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

STAREPRAVO, Ana Ruth. Jogando com a matemática: números e operações. Curitiba: Aymar, 2009.

VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

WEISZ, Telma com SANCHEZ, Ana. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª Edição. São Paulo. Ática, 2006.

Conhecimentos Específicos – Supervisor de Ensino

ALVES, Nilda (coord.). Educação e Supervisão: o trabalho coletivo na escola. 13ª ed. São Paulo: Cortez, 2014. F

ALVES, Cecília Pescatore; SASS, Odair. Formação de Professores e Campos do Conhecimento. 1ª Edição. São Paulo. Casa do Psicólogo, 2004.

BRASIL. Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil. Vol. I, II, III. 1998.

_____. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

_____. Ministério da Educação. Subsídio para a gestão dos sistemas educacionais inclusivos. Brasília: SEESP, 2004.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação especial na Perspectiva da educação Especial. Brasília; Secretaria de Educação Especial, -2010. 72p.

CAPPELLETTI, Isabel (org.) A Avaliação Educacional: Fundamentos e Práticas. 2ª Edição. Campinas. Papirus, 2001.

CHRISPINO, Álvaro. Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação. In Revista Ensaio: aval. pol. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007.

FERREIRA, Naura Syria C. (org). Supervisão educacional para uma escola de qualidade. São Paulo. Cortez. 1999.

FERREIRA, Naura Syria Carapeto & AGUIAR, Márcia Ângela da S. (org.) Gestão da Educação: impasses, perspectivas e compromissos. 2ª edição. São Paulo. Cortez Editora, 2002.

FURLAN, M; HARGREAVES, A. A escola como organização aprendente: buscando uma educação de qualidade. Porto Alegre: ArtMed, 2000.

GIANCATERINO, Roberto. Supervisão escolar e gestão democrática. Rio de Janeiro. Wak Editora, 2010.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

Hora de trabalho pedagógico coletivo (HTPC). Cartas aos professores coordenadores pedagógicos: dilemas da prática cotidiana, São Paulo: SE/CENP, 1999.

IMBERNÓN, Francisco. Formação Docente e Profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 3ª Edição. São Paulo. Cortez, 2002.

LUCK, Heloísa. Gestão da Cultura e do Clima Organizacional da Escola. Petrópolis: Vozes, 2010.

MARZANO, Robert J., PICKERING, Debra J.; POLLOCK, Jane E. O ensino que funciona: estratégias baseadas em evidências para melhorar o desempenho dos alunos. Porto Alegre: Artmed, 2008.

MEDINA, Antonia da Silva. Supervisão escolar – da ação exercida à ação repensada. Porto Alegre. Ed. Age. 2002.

PARO, Vitor Henrique. Administração Escolar: Introdução Crítica. Ed. Cortez, 2008.

POSSANI, Lourdes de Fátima Paschoaletto; ALMEIDA, Júlio Gomes; SALMASO, José Luis (orgs). Ação Supervisora: tendências e práticas. Curitiba: CRV, 2012.

RANGEL, Mary; FREIRE, Wendel. Supervisão escolar: avanços de conceitos e processos. Rio de Janeiro. Ed. Wak, 2010.

RANGEL, Mary (org.). Supervisão e gestão na escola – conceitos e práticas de mediação. 3ª ed. Campinas: Papirus, 2013.

_____. Supervisão Pedagógica – princípios e práticas. 9ª ed. Campinas: Papirus, 2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI-SP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 143/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

SILVA JR, Celestino Alves da & RANGEL, Mary (org.). Nove Olhares sobre a Supervisão. 13ª edição . Campinas. Papirus Editora, 2007.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do Trabalho Pedagógico – Do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 4ª edição. São Paulo. Editora Libertad, 2002.

Realização

Instituto
ACCESS



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Diretor de CEI

Planejar, organizar e supervisionar serviços administrativos e educacionais e a utilização de recursos humanos, materiais e de outros da unidade de Educação Infantil, estabelecendo princípios, normas e funções para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos referidos serviços; elaborar em conjunto com a equipe técnica, o planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto à comunidade; orientar e capacitar funcionários com base em programas pré-estabelecidos; promover a unidade de Educação Infantil como instrumento socioeducativo da comunidade; supervisionar e avaliar as atividades educacionais da instituição; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Diretor de Escola

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Educador de CEI

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade; zelar pelo desenvolvimento integral das crianças, nos aspectos físico, psicológico e social; organizar e promover formas adequadas para a promoção das atividades de “educação” e “cuidados” das crianças sob seus cuidados; avaliar, observando e registrando o desenvolvimento das crianças; executar as rotinas diárias de modo flexível e organizado; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com as famílias e comunidade; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, programados pela unidade escolar e pela Secretaria de Educação; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais e ao processo de desenvolvimento integral das crianças; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Especial

Ministrar aulas nas classes de atendimento educacional especializado, nas salas de recursos, provendo um ensino inclusivo, permitindo que os alunos com necessidades educacionais especiais desenvolvam suas competências e habilidades, visando sua efetiva inclusão na vida em sociedade; desenvolver procedimentos didáticos e utilizar diferentes materiais audiovisuais nas salas de recurso; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Professor de Educação Física

Planejar e ministrar aulas de educação física aos alunos de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, seguindo as diretrizes e o plano de ensino da rede municipal de ensino; conduzir a aprendizagem e participar do processo de planejamento das atividades concernentes à educação física da rede municipal de ensino e da Unidade Escolar; dedicar-se ao desenvolvimento do aluno para uma formação humana integral quanto a conduta social, habilidades e conhecimentos universais; planejar procedimentos didáticos em consonância com os objetivos de aprendizagem e avaliar continuamente o processo de ensino e aprendizagem da educação física; elaborar e selecionar materiais e recursos pedagógicos diversificados para o ensino da educação física; promover a integração da aprendizagem da educação física com os demais componentes curriculares e atividades da Unidade Escolar, por meio da participação e diálogo das decisões coletivas na escola; realizar a avaliação antropométrica dos alunos (peso e estatura) e fazer o registro dos dados dentro do prazo estipulado; constatar necessidades especiais motoras e de aprendizagem nas aulas de educação física, mantendo diálogo com os demais professores e gestores para adaptações e flexibilizações curriculares bem como apoio aos alunos com necessidades especiais; participar do planejamento e, se solicitado, execução de projetos extraclasse, eventos temáticos, comemorações, culminâncias de trabalhos, inserindo atividades e práticas com a educação física nesses momentos sempre que possível; empenhar-se em prol do desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e motor das crianças; bem como atitudes e relações respeitadas, por meio de práticas pedagógicas que acompanham o progresso científico e social; atender às solicitações da Direção da Unidade Escolar, referentes à sua ação docente; zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor de Educação Infantil

Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor I

Ministrar aulas no Ensino Fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Supervisor de Ensino

Orientar o acompanhamento, avaliação e controle das proposições curriculares na área de sua jurisdição; compatibilizar os projetos das áreas administrativas e técnico-pedagógicas, em nível interescolar; garantir o fluxo recíproco das informações entre a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação; assistir tecnicamente os diretores para solucionar problemas de elaboração e execução do plano escolar; assessorar pedagogicamente as unidades escolares de educação básica do sistema municipal de ensino; manter-se permanentemente em contato com as escolas sob a jurisdição, por intermédio de visitas regulares e de reuniões com diretores e/ou professores, através dos quais se fará sentir sua ação de natureza pedagógica; determinar providências tendentes a corrigir eventuais falhas administrativas; participar da elaboração de programas e projetos relativos à Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização didática, administrativa e disciplinar emanadas das autoridades superiores; apresentar relatórios das atividades desenvolvidas; supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos regimentos escolares; garantir a integração do sistema municipal de ensino em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações dos órgãos superiores; manter os estabelecimentos de ensino informados das diretrizes e determinações superiores e assistir os diretores na interpretação de textos legais; acompanhar os programas de integração escola-comunidade; analisar os estatutos das instituições auxiliares das escolas, verificar sua observância e controlar a execução dos seus programas; examinar as condições físicas do ambiente, dos implementos e dos instrumentos utilizados, tendo em vista a higiene e a segurança do trabalho escolar; orientar a matrícula de acordo com as instruções fixadas pela Secretaria Municipal de Educação; orientar e analisar levantamento de dados estatísticos sobre as escolas; constatar e analisar problemas de evasão escolar e formular soluções; examinar e visar documentos da vida escolar do aluno, bem como os livros de registro do estabelecimento de ensino; sugerir medidas para o bom funcionamento das escolas sob sua supervisão; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.