

5.3.6.1. A apuração dos pontos referentes à alínea "c" Tempo de exercício na Administração Direta da PMSP, da tabela de títulos, será feita com base nos dados constantes nos sistemas informatizados, para o candidato servidor que informar corretamente seu Registro Funcional – RF, com 7 (sete) dígitos e o número do Vínculo, com 2 (dois) dígitos, na ficha de inscrição, estando vedada a entrega de documentos comprobatórios do tempo de exercício a ser objeto de pontuação.

5.3.6.2. Não poderá ser em hipótese alguma, objeto de pontuação:

5.3.6.2.1. tempo de serviço utilizado para fins de aposentadoria;

5.3.6.2.2. os períodos concomitantes.

6. DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à somatória das notas obtidas nas provas objetiva e dissertativa, acrescida dos pontos atribuídos na prova de títulos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Havendo igualdade na Classificação Definitiva, terá preferência, após observância do Parágrafo Único do art.27 da Lei Federal nº 10.741/2013 (Lei do Idoso), sucessivamente o candidato que:

- que obtiver maior nota na Prova Dissertativa;
- que obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- que tiver maior idade;
- exerceu efetivamente a função de jurado, em atendimento ao Artigo 440 da Lei nº 11.689/2008.

7.2. O desempate será efetuado pela VUNESP, seguindo os critérios do subitem 7.1.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente da pontuação final, em 3 (três) listas distintas, que serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, a saber:

- de todos os candidatos aprovados, inclusive das pessoas com deficiência, e dos candidatos aprovados como negros, negras e afrodescendentes;
- dos candidatos que disputam vagas reservadas aos deficientes;
- dos candidatos que disputam vagas reservadas aos negros, negras e afrodescendentes.

9. DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO – DOC/SP

9.1. O candidato deverá acompanhar e ler atentamente todas as publicações do concurso em tela no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, em especial:

1. Edital de resultado das inscrições deferidas e dos candidatos inscritos com deficiência e/ou pela cota racial;
2. Edital de divulgação dos pedidos de condições especiais para realização das provas;
3. Edital de convocação para prestação das provas;
4. Edital de divulgação do gabarito da prova objetiva;
5. Edital do resultado das provas, lista dos candidatos habilitados, respectivas notas e a pontuação dos títulos;
6. Edital de classificação prévia;
7. Editais de resultados dos recursos;
8. Comunicados que se fizerem necessários;
9. Edital de classificação definitiva.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso ao Secretário Municipal da Educação, sujeito à prévia manifestação da Banca Examinadora:

- do indeferimento da inscrição dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do concurso;
- do indeferimento e da omissão de inscrições, na lista dos candidatos com deficiência e das condições especiais para realização das provas e da reserva destinada às cotas raciais dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC. No caso de recurso em pendência à época da realização das provas, o candidato participará condicionalmente do Concurso;
- da realização das provas dentro de 1 (um) dia útil a contar do dia seguinte ao da data de suas realizações;
- do gabarito e das questões da prova objetiva dentro de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data da publicação do gabarito no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC;
- Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, e admitir-se-á um único recurso para cada questão da prova, desde que devidamente fundamentado, e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- A pontuação relativa à(s) questão(ões) objetiva(s) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.
- No caso de provimento de recurso interposto, poderá haver alteração de nota e, conseqüentemente, do resultado de habilitação/inabilitação do candidato e da ordem classificatória inicialmente divulgada.
- da nota das provas objetiva e dissertativa, dos pontos atribuídos aos Títulos e da classificação prévia dentro de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
- Do resultado do exame médico específico, para candidato portador de deficiência, caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor do Departamento de Saúde do Servidor – DESS.

11. Caberá recurso, da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática.

12. Quando da publicação do resultado das provas objetiva e dissertativa, serão disponibilizados os espelhos da folha definitiva de respostas e das respostas às questões dissertativas.

13. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o endereço eletrônico www.vunesp.com.br, na página do Concurso de Acesso, seguindo as instruções ali contidas.

14. A decisão do "deferimento" ou "indeferimento" de recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC e disponibilizada, como subsídio, no site www.vunesp.com.br, após o que não caberão recursos adicionais.

15. O recurso interposto sem observância da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do link "Recursos" na página específica do Concurso de Acesso.

16. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Edital.

17. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

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

19. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

20. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo

aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

10.11. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso de Acesso.

10.12. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso de Acesso, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

- 10.13. Serão preliminarmente indeferidos os recursos:
 - cujo teor despreste a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão impugnada;
 - sem fundamentação e/ou inconsistente ou incoerente;
 - encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".

11. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

11.1. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC para procederem à escolha das vagas oferecidas, seguida rigorosamente a ordem de classificação final.

11.1.1. A escolha do local de exercício dos candidatos respeitará a ordem de classificação dos candidatos na lista destinada às vagas de ampla concorrência.

11.1.2. Quando o candidato portador de deficiência(s) e da cota racial constar também da lista de ampla concorrência, com classificação até o número de vagas disponíveis, serão excluídos das listas de candidatos portadores de deficiência(s) e da lista de cota para a escolha de vaga e da nomeação.

11.2. O dia, local e horário da sessão de escolha de vagas serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência, ocasião em que serão divulgadas as vagas.

11.3. O candidato convocado que não comparecer para escolha de local de exercício não será nomeado, ficando eliminado do concurso, nos termos do disposto no § 4º, do artigo 123, da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007.

11.4. Processada a escolha de vagas, pelo candidato ou seu procurador, não será permitida, sob qualquer pretexto, a desistência ou nova escolha.

11.5. A escolha por procuração será feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato com firma reconhecida, acompanhado de cópias reprográficas do documento de identidade do procurador e do candidato, que ficarão retidas.

12. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

12.1. A nomeação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato e será publicada, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

12.2. A nomeação será comunicada por correspondência a ser enviada para o endereço informado pelo candidato na Ficha de Inscrição e publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

12.3. Para a posse, o candidato deverá entregar:

- 12.3.1. Uma foto 3x4, recente;
- 12.3.2. Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma do Curso Superior em Entidade Oficial ou oficializada, todos acompanhados do respectivo Histórico Escolar (com data de Colação de Grau);
- 12.3.3. Laudo Médico de "APTO" expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor- DESS, da Secretaria Municipal de Gestão-SMG;

12.3.3.1. O exame médico pericial será realizado por peritos do Departamento de Saúde do Servidor da PMSP e terá como critérios as diretrizes definidas no protocolo de ingresso, conforme Comunicado COGEP – GAB 005/2014, publicado em DOC de 20.12.2014.

12.3.4. declaração que comprove a experiência exigida para o exercício do cargo, conforme modelo Anexo VI.

12.3.5. Os documentos escolares obtidos em instituição do exterior deverão ser apresentados pelo candidato, devidamente traduzidos por tradutor juramentado, e convalidados por parte de autoridade educacional brasileira competente até a data do ato da posse.

12.4. Todos os documentos relacionados no item 12.3. deste Edital deverão ser entregues em cópias reprográficas frente e verso, acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse ou em cópias reprográficas autenticadas.

12.4.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos relacionados no item 12.3. deste Edital.

12.4.2. Estando o servidor em situação de acúmulo, o mesmo será analisado em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/1.998 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/777.

12.4.3. Ao candidato servidor municipal que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na ON 011/1993 e 011/1991, ambas de SMA.

12.5. A Secretaria Municipal de Educação – SME, da Prefeitura do Município de São Paulo, no momento do recebimento dos documentos para posse, preparará o Cartão de Autenticação Digital – CAD, na seguinte conformidade:

- afixar 1 (uma) foto 3X4 do candidato;
- coletará a assinatura do candidato; e
- procederá à autenticação digital do candidato.

12.6. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do Concurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.2.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no item 13.2. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

13.3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao resultado das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4. Caberá ao Senhor Secretário Municipal de Educação a homologação do resultado deste Concurso.

13.5. O prazo de validade deste Concurso será de 2(dois) anos, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.

13.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na Fundação VUNESP e, após esse período, desde que aprovado, na Secretaria Municipal de Educação - SME, sita na Av. Angélica, 2.606 - 3º andar - Higienópolis, São Paulo – SP, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à PMSP informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

13.6.1. A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSP e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- endereço não atualizado;
- endereço de trabalho;
- correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- correspondência recebida por terceiros.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento aos quais digam respeito ou circunstância que será mencionada por meio de Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

13.8. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no Diário Oficial da Cidade de São Paulo-DOC.

13.10. A aprovação e a classificação definitiva dos candidatos que extrapolarem o número de cargos vagos ofertados neste Edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

13.11. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso.

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

13.13. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Educação-SME, e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Coordenadora do Planejamento e Execução do presente Concurso.

ANEXO I – SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DIRETOR DE ESCOLA (DECRETO Nº 54.453/2013)

- coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola/CEI/CIEJA, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

- elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o Assistente de Diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;

- participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

- favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;

- possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;

- prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

- implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

- acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;

- buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;

- planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;

- promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;

- coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;

- promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

- coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

- folha de frequência;
- fluxo de documentos de vida escolar;
- fluxo de matrículas e transferências de alunos;
- fluxo de documentos de vida funcional;
- fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
- comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;
- diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados;
- coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

- delegar atribuições, quando se fizer necessário.

SUPERVISOR ESCOLAR

- orientar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes da Política Educacional do Sistema Municipal de Educação nas unidades educacionais da rede pública, conveniada e privada, considerando as especificidades locais;

- participar da construção e implementação do plano de trabalho da Diretoria Regional de Educação;

- elaborar o plano de trabalho da Supervisão Escolar indicando metas, estratégias de acompanhamento e avaliação das U.E., com vistas a analisar os impactos da política educacional na melhoria das aprendizagens dos alunos e das condições de trabalho da Equipe Técnica e Docente da U.E.;

- orientar, acompanhar e avaliar a implementação do Projeto Pedagógico das unidades educacionais;

- apoiar a gestão nas unidades educacionais indicando possibilidades e necessidades para órgãos centrais DRE/SME;

- acompanhar e avaliar juntamente com a comunidade educativa os impactos da formação continuada na melhoria das aprendizagens dos alunos e da ação docente;

- acompanhar e avaliar o desenvolvimento da proposta pedagógica e os indicadores de aprendizagem das avaliações internas e externas com vistas às aprendizagens e ao desenvolvimento dos alunos;

- orientar e acompanhar a implementação da avaliação institucional das unidades da rede municipal de ensino, face

às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

- diligenciar para que a demanda educacional seja atendida, de acordo com as determinações legais;

- analisar os indicadores de desempenho das unidades educacionais e da Diretoria Regional de Educação, buscando alternativas para a solução dos problemas específicos de cada nível/etapa e modalidade de ensino, propostas para melhoria dos processos de ensino e aprendizagem e da gestão das unidades educacionais e da Diretoria Regional de Educação;

- acompanhar o funcionamento das unidades educacionais, construindo cronograma de encontros regulares com as mesmas, buscando, em parceria com a comunidade educativa, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho pedagógico e a consolidação da identidade da instituição.

ANEXO II – CÓDIGOS DE REGIÃO DE REALIZAÇÃO DA PROVA

Códigos das Provas	Regiões da Cidade de São Paulo para Realização das Provas
1	Região Norte
2	Região Sul
3	Região Leste
4	Região Oeste
5	Região Central

ANEXO III – REQUERIMENTO DE USO DO "NOME SOCIAL"

Nos termos de artigo 2º, "caput", do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, _____

(nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____

_____, inscrito no Concurso de Acesso para o cargo de _____

, solicito a inclusão e uso do meu nome social (_____)

(indicação do nome social), nos registros municipais relativos aos serviços públicos prestados por esse órgão ou unidade. São Paulo, _____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CONHECIMENTOS GERAIS para os cargos de DIRETOR DE ESCOLA e SUPERVISOR ESCOLAR

Documentos Institucionais
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA**. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CB012000.pdf>

BRASIL. MEC 2004. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007. Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>

BRASIL. Ministério da educação. Currículo de Educação Básica. **Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de**. Brasília, 2008. p. 17-39. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag5.pdf>

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. **Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura**. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag3.pdf>

BRASIL. MEC 2010. **Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil**. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:ed-ucacao-infantil&Itemid=1152.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-educacao-basica

BRASIL. Ministério da Educação. TV Escola – Índios no Brasil – Eps. 01 – **Quem são eles?** Disponível em: <http://tvescola.mec.gov.br/tve/videteleca/serie/indios-no-brasil>

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Programa Mais Educação São Paulo** Subsídios para a implantação. São Paulo: SME/DOT, 2014. Disponível em: http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br/Projetos/BibliPed/Documentos/Publica%C3%A7%C3%B5es2014/maise-duc_subsimplanta%C3%A7%C3%B5es2014.pdf

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. **Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas** – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015. Disponível em: <http://portal.sme.prefeitura.sp.gov.br/Portals/1/Files/9718.pdf>

Legislação Federal e Normas

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.

Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.

Lei Federal n.º 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificando a Lei n.º 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

Lei Federal n.º 12.796, de 04 de abril de 2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.

Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>