

11.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

11.4 Será concedida a vista da prova dissertativa a todos os candidatos habilitados na prova objetiva, em período a ser informado em Edital específico.

11.4.1 A vista da prova dissertativa será realizada por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

11.5 Os recursos e solicitações de vista de prova interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.

11.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

11.7 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.8 Na ocorrência do disposto nos itens 11.6 e 11.7 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11.9 O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.

11.10 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo caráter didático e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias, a contar da data de sua divulgação.

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

11.12 Serão preliminarmente indeferidos os recursos:

- cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
- que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente ou incoerente.

## 12. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

12.1 A nomeação obedecerá, rigorosamente, à classificação obtida pelo candidato, que será integrante da lista final de classificação a qual será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

12.2 Os candidatos deverão entregar o(s) documento(s) que comprovem o(s) pré-requisito(s) para o cargo, conforme especificado no item 1.2 deste Edital, bem como apresentar os seguintes documentos:

- Cédula de Identidade;
- Carta de Igualdade de Direitos (se português);
- Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
- Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Título de Eleitor e Comprovante da última eleição ou quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
- Lauda Médico de "APTO" a ser expedido pelo Departamento de Saúde do Servidor - DESS, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEMPLA;
- Dois fotos 3x4;
- O documento comprobatório do requisito a que se refere o item 1.2 do Capítulo 1 deverá ser o diploma original registrado, com a habilitação específica devidamente apostilada, acompanhado de histórico escolar ou o certificado de conclusão do Programa Especial de Formação Pedagógica realizado nos termos da Resolução nº 02, de 26/06/97, do Conselho Nacional de Educação - CNE, que deverá estar acompanhado do diploma do curso superior utilizado como pré-requisito para sua obtenção e dos respectivos históricos escolares.
- Por ocasião da formalização da posse e verificação dos documentos comprobatórios do requisito a que se refere o item 1.2 do capítulo 1, serão observados os Comunicados números 1.342 e 1343/2009 publicados no DOC de 3/7/2009 *cl* a Determinação publicada na mesma data no Ofício nº 163/2009.
- O candidato inscrito com deficiência sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.

12.3.1 No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.

12.3.2 Do resultado do exame médico específico caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor do Departamento de Saúde do Servidor - DESS.

12.3.3 No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e remanescendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.

12.3.4 Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria responsável pela realização do Concurso Público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

12.3.5 Será tomado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.

12.4 Será analisado o acúmulo de cargos em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/98 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 deste artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77.

12.5 No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração.

12.6 O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.

12.6.1 Apontada a existência de antecedentes criminais, a unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a apresentação das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.

12.6.2 Após análise desses elementos, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:

- crimes contra a Administração Pública;
- crimes contra a Fé Pública;
- crimes contra o Patrimônio;
- crimes previstos pelo artº 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e dos definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990.

12.6.3 Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os elementos trazidos pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício de função pública em geral e, particularmente, das atribuições específicas do cargo a ser provido.

12.6.4 Apurada a incompatibilidade a posse será negada.

12.6.5 O servidor que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, somente poderá formalizar a posse após o despacho decisório do Departamento de Procedimentos Disciplinares da Secretaria de Negócios Jurídicos.

12.7 Deverá preencher o formulário de Declaração de Bens e Valores ou apresentar a cópia da Declaração de Imposto de Renda conforme o Decreto nº 36.472, de 25 de outubro de 1996.

12.8 Os documentos especificados no item 12.2 e os demais documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse.

12.9 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

12.10 A SME, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará (uma) foto 3x4 do candidato, no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará assinatura do candidato e procederá autenticação digital no Cartão.

12.11 Os candidatos aprovados, constantes das listas de classificação definitiva serão convocados para escolha de vagas segundo a conveniência da Administração e observada a ordem de classificação no referido Concurso nos termos da Lei 12.396/97 e da Lei nº 14.660/07.

12.11.1 A SME enviará correspondência sobre a convocação da escolha de vaga, sendo no entanto a referida comunicação meramente informativa, ficando sob inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial - DOC.

12.11.2 O candidato convocado que não comparecer a escolha de vaga a que se refere o item anterior, no período, local e horário(s), conforme estabelecido no Edital de Convocação, não será nomeado, conforme dispõe a Lei 12.396/97 e a Lei nº 14.660/07.

12.11.3 A nomeação será comunicada via Correio, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

12.11.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde o momento da inscrição até a publicação da classificação definitiva, junto à Fundação Carlos Chagas e, após esta data e durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à CONAE - 2, na Av. Angélica nº 2.606 - Higienópolis, para atendimento ao disposto nas Leis Municipais 11.606/94, 12.396/97 e Lei nº 14.660/07, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura do Município de São Paulo - PMSF informá-lo da convocação para a escolha de vaga e da consequente nomeação, por falta da citada atualização.

## 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 no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

13.2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas 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, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.4 Caberá ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão a homologação dos resultados do Concurso.

13.5 O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

13.6 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura do Município de São Paulo - PMSF, durante o período de validade do Concurso, reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para escolha de vaga e às nomeações, em número que atenda ao interesse e as necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes.

13.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

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

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

13.10 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
- em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após contato com a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Planejamento, Orçamento e Gestão e de Educação, por meio dos órgãos competentes, ouvida sempre a Comissão Coordenadora de Planejamento e Execução do presente Concurso.

## ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PROFESSOR

I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação.

II. Elaborar o Plano de Ensino da turma e do componente curricular atentando para as metas e objetivos propostos no PP e para as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

III. Elaborar plano de ensino considerando as informações obtidas nas avaliações externas e internas que indicam o aproveitamento escolar dos alunos e as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Educacional.

IV. Planejar e executar atividades de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos educandos.

V. Planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educacional, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos.

VI. Desenvolver, articuladamente com a Equipe Escolar e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional, tais como: sala de aula, Laboratório de Informática Educativa, Sala de Leitura, Sala de Apoio à Inclusão - SAAI -, ou naqueles identificados e localizados fora do espaço escolar.

VII. Articular as experiências dos educandos com o conhecimento organizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos, que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas.

VIII. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem numa perspectiva integradora e de trabalho coletivo.

IX. Discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos.

X. Identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação e reforço.

XI. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da Educação Inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

XII. Manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

XIII. Participar das atividades de formação continuada, oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional.

XIV. Atuar na implementação dos Programas e Projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com suas diretrizes, bem como o alcance das metas de aprendizagem definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

XV. Participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto a destinação de recursos financeiros, materiais e humanos da Unidade Educacional.

## ESPECIALISTA EM INFORMAÇÕES TÉCNICAS, CULTURAIS E DESPORTIVAS I – EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTES DA CARREIRA DOS ESPECIALISTAS

O Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas - Educação Física é o profissional lotado e em exercício no Núcleo de Esporte e Lazer, dos Centros Educacionais Unificados - CEUs, que realiza atividades técnicas nos processos de trabalho que lhe compete, adequadas à faixa etária dos usuários. São atribuições do Especialista em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas - Educação Física, dentre outras que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Núcleo de Esporte e Lazer e/ou Gestor:

I. Executar as atribuições do cargo, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social e ética, qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes do serviço público, buscando a satisfação das necessidades e a superação das expectativas dos usuários dos serviços prestados pela Prefeitura do Município de São Paulo - PMSF.

II. Planejar, executar, implementar, ensinar, treinar, ministrar aulas e avaliar os programas, planos, projetos de Esporte e Lazer a partir das políticas públicas definidas voltadas à promoção de atividades físicas, esportivas e de lazer para crianças, adolescentes, adultos e terceira idade.

III. Executar treinamentos especializados em modalidades esportivas e de lazer para os públicos interno e externo dos CEUs.

IV. Ministrar aulas de atividades esportivas regulares, organizadas em turmas fixas e de acordo com a demanda local, no decorrer de toda a semana, inclusive aos sábados e domingos.

V. Planejar, organizar, desenvolver e participar de projetos, programas e eventos propostos pela Secretaria Municipal de Educação e Diretorias Regionais de Educação.

VI. Participar e apoiar o desenvolvimento de Projetos e Ações, contribuindo efetivamente nos objetivos dos Núcleos de Educação e Cultura, para que os CEUs sejam pólos de incentivo ao desenvolvimento educacional, cultural e esportivo da comunidade.

VII. Realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, nas áreas de atividades físicas e de esportes.

VIII. Organizar, executar e ministrar cursos, palestras e atividades de orientação, educação corporal, reciclagem e treinamento profissional nas áreas de atividades física, desportiva e de lazer.

IX. Assistir aos Coordenadores do Núcleo de Esporte e Lazer dos CEUs, assessorando-o em suas funções.

X. Gerar e selecionar idéias e possibilidades inovadoras, baseadas em argumentos mensuráveis frente aos desafios e transforamá-las em resultados, buscando o contínuo aperfeiçoamento para o desempenho das atividades.

## ANEXO II – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

**Observação:** Considerar-se-á a legislação vigente até 31/12/2010.

### TEMÁRIO

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

1.1 A construção coletiva do projeto pedagógico da unidade educacional - as demandas sociais e da comunidade educativa; a diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; educar e cuidar como dimensões indissociáveis de toda ação educacional; o papel da UE como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças, jovens e adultos - como fator de aperfeiçoamento da prática docente e da gestão escolar.

1.2 A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente;

1.3 O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos, inclusive os que apresentam necessidades educacionais especiais, e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem;

1.4 A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação;

1.5 O cotidiano escolar para a educação de hoje: a construção de valores de uma vida cidadã que possibilite aprender e socializar saberes, desenvolver atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

### 2. Currículos e Programas

2.1 Saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais;

2.2 O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento;

2.3 Concepção sobre os processos de desenvolvimento e aprendizagem;

2.4 Organização dos conteúdos de aprendizagem;

2.5 A Escola, o Currículo e a Diversidade;

2.6 Educação básica: articulação e desenvolvimento curricular.

### 3. Educação e Sociedade

3.1 Sociedade, Educação e Culturas;

3.2 Cidadania no mundo globalizado.

### CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS DISCIPLINAS

1. Publicações Institucionais

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

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

\_\_\_\_\_. Inclusão escolar de alunos cegos e baixa visão. In: \_\_\_\_\_. Atendimento educacional especializado: deficiência visual. Brasília, 2007. p. 13-27.

CARVALHO, Marília Pinto de. O Fracasso escolar de meninos e meninas: articulações entre gênero e cor/raça. In: PISCITELLI, Adriana et al. (Org.). Olhares feministas. Brasília: Ministério da Educação; UNESCO, 2009. p. 307-339.

SÃO PAULO (Cidade). Secretaria de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Caderno de orientações didáticas ler e escrever: tecnologias na educação. São Paulo, 2007. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

\_\_\_\_\_. Orientações curriculares: expectativas de aprendizagem para educação de jovens e adultos EJA. São Paulo, 2008. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

\_\_\_\_\_. Orientações curriculares: expectativas de aprendizagem para educação étnico-racial. São Paulo, 2008. p. 106-131. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

\_\_\_\_\_. Orientações curriculares: proposição de expectativas de aprendizagem - LIBRAS. São Paulo, 2008. p. 14 - 17. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

\_\_\_\_\_. Orientações didáticas: alfabetização e letramento - EJA e MOVA. São Paulo, 2008. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

\_\_\_\_\_. Referencial de expectativas para o desenvolvimento da competência leitora e escritora no ciclo II do ensino fundamental. São Paulo, 2006. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

\_\_\_\_\_. Referencial sobre avaliação da aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais. São Paulo, 2007. p. 28 - 33; p. 50 - 56. Disponível em: [www.portaleducacao.prefeitura.sp.gov.br](http://www.portaleducacao.prefeitura.sp.gov.br)

\_\_\_\_\_. Referencial sobre avaliação da aprendizagem na área da deficiência intelectual - RAADI. São Paulo, 2008. p. 10 - 34. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

\_\_\_\_\_. Toda força ao primeiro ano: contemplando as especificidades dos alunos surdos. São Paulo, 2007. p. 12 - 29. Disponível em: [www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead](http://www.portalsme.prefeitura.sp.gov.br/projetos/biblipead)

### 2. Legislação

#### Legislação Federal:

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

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

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

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

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

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

Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".

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

Resolução CNE/CEB nº 03/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

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

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

Resolução CNE/CEB nº 04/06 - Altera o Artigo 10 da Resolução CNE/CEB nº 03/98.

Resolução CNE/CEB nº 05/09 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para Ed. Infantil

Resolução CNE/CEB nº 03/10 - Define Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos

Resolução CNE/CEB nº 04/10 - Define Diretrizes Gerais para Educação Básica

Resolução CNE/CEB nº 07/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental

#### Legislação Municipal:

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

Lei nº 14.660, de 26/12/07 - Dispõe sobre as alterações das Leis nº 11.229/92, nº 11.434/93 e legislação subsequente, reorganiza os Quadros dos Profissionais de Educação, com as respectivas carreiras, criado pela Lei nº 11.434/93, e consolida o Estatuto dos Profissionais de Educação Municipal.

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

Decreto Municipal nº 45.415, de 18/10/04 - Estabelece Diretrizes para a Política de Atendimento às Crianças, Adolescentes, Jovens e Adultos com Necessidades Educacionais Especiais no Sistema Municipal de Ensino.

Decreto Municipal nº 51.778 - Institui a política de atendimento de educação Especial, por meio do Programa INCLUSI, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

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