

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, torna pública a retificação e prorrogação das inscrições do **Edital de Concurso Público 02/2023**, nos termos do item 2.9.1 e 12.10 do referido edital.

**Onde se lê:**

...

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$	Valor Inscrição
201	Coordenador Pedagógico	13	Habilitação em Pedagogia; experiência de 5 (cinco) anos como docente no magistério na Educação Básica em escola devidamente autorizada e reconhecida por órgãos oficiais.	40h	5.048,94	116,00

**Leia-se:**

...

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$	Valor Inscrição
201	Coordenador Pedagógico	13	Habilitação em Pedagogia; experiência de 5 (cinco) anos como docente no magistério na Educação Básica em escola devidamente autorizada e reconhecida por órgãos oficiais.	40h	4.617,55	116,00

Além, ficam prorrogados:

- Período de inscrições: **22/11/2023 à 18/01/2024**
- Vencimento dos boletos: **19/01/2024**
- Prazo do envio dos laudos médicos e solicitações de condições especiais: **22/11/2023 à 18/01/2024**
- Divulgação da relação das solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência como candidato com deficiência: **24/01/2024**
- Relação dos candidatos inscritos como afrodescendentes: **24/01/2024**

Os demais itens do edital permanecem inalterados.

Cajati, 18 de dezembro de 2023.

**Comissão de Concurso Público**

**EDITAL DE ABERTURA - CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023**

O Prefeito do Município de Cajati, no exercício de suas atribuições, torna públicas as instruções relativas à realização do Concurso Público, composto por provas, para o preenchimento dos cargos públicos vagos no quadro de pessoal da Prefeitura.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 1.2. Os cargos/funções, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os vencimentos e os valores de inscrição são estabelecidos abaixo:

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimentos R\$	Valor Inscrição
201	Coordenador Pedagógico	13	Habilitação em Pedagogia; experiência de 5 (cinco) anos como docente no magistério na Educação Básica em escola devidamente autorizada e reconhecida por órgãos oficiais.	40h	5.048,94	116,00
202	Diretor de Escola	CR	Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar com 5 anos de experiência docente.	40h	5.380,56	116,00
203	Professor de Educação Básica Especial	CR	Licenciatura em Pedagogia com Pós-Graduação em Educação Especial com mínimo de 600 (seiscentas) horas.	40h	4.453,63	116,00
204	Professor de Educação Básica II	5	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia	30h	3.340,33	116,00
205	Professor de Educação Básica III – Educação Artística	1	Licenciatura plena, com habilitação em Educação Artística	30h	3.340,33	116,00
206	Professor de Educação Básica III – Educação Física	CR	Licenciatura plena, com habilitação em Educação Física	30h	3.340,33	116,00

- Afrodescendentes (20% dos convocados)
- Candidatos com Deficiência (5% dos convocados)
- Todos os cargos acima mencionados terão direito ao auxílio alimentação, através de crédito em cartão magnético, no valor de R\$620,00 (seiscentos e vinte reais) mensalmente.

- 1.3. As descrições sumárias das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital, conforme Legislação vigente.
- 1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, suas respectivas alterações e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, das vagas em vacância relacionadas na Tabela do item 1.2, nesta data,

e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.

- 1.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do Concurso Público em todas as suas fases através dos meios de comunicação descritos no presente Edital.
- 1.6. Os Anexos, partes integrantes deste Edital, são os que seguem:
  - 1.6.1. Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos/funções.
  - 1.6.2. Anexo II – Programas das Provas.
  - 1.6.3. Anexo III – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para a realização da prova.
  - 1.6.4. Anexo IV – Formulário para entrega dos Títulos
- 1.7. As categorias que a lei exigir registro no respectivo órgão de classe para o exercício da profissão ficarão condicionadas à apresentação do respectivo registro como condição à posse.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. A Prefeitura Municipal de Cajati veda a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão Especial de Concurso Público ou das bancas examinadoras, bem como do primeiro escalão do governo, assim entendidos os agentes políticos do Poder Executivo, além dos respectivos filhos, pais e consortes.
  - 2.3.1. Qualquer desobediência à proibição, prevista no item anterior ou constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame, sem direito à devolução do valor de inscrição, sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial aos itens a seguir:
- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um emprego, desde que, pertencentes a blocos diferentes, conforme tabela abaixo:

BLOCO A	BLOCO B
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretor de Escola</li> <li>• Professor de Educação Básica II;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenador Pedagógico;</li> <li>• Professor de Educação Básica Especial;</li> <li>• Professor de Educação Básica III – Educação Física;</li> <li>• Professor de Educação Básica III – Educação Artística</li> </ul>

- 2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.6. O candidato, ao se inscrever, declara-se, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo/função;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) submeter-se, por ocasião da convocação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental, podendo ser exigida a apresentação de exames complementares, às suas expensas;
  - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos/funções acumuláveis previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.8. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet, **a partir das 14h00 do dia 22 de novembro ao dia 28 de dezembro de 2023.**
- 2.9. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.9.1. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.12. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Cajati e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.13.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo/função.
- 2.13.2. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.13.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso Público para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/função.
- 2.13.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo, por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato (deficiente ou não) necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE CAJATI – **CONCURSO PÚBLICO**

- 02/2023** no mesmo período destinado às inscrições (**a partir das 14h00 do dia 22/11 até o dia 28/12/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.1. O formulário para solicitação de condição especial consta no Anexo III deste Edital.
  - 2.14.2. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
  - 2.14.3. O Laudo Médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu e estar legível, sob pena de não ser considerado.
  - 2.14.4. O laudo terá validade apenas para este Concurso Público e não será devolvido ao candidato.
  - 2.14.5. Para efeito do prazo estipulado no item 2.13, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
  - 2.14.6. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.
  - 2.14.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - 2.14.8. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do item 2.13, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Prefeitura Municipal de Cajati.
  - 2.14.9. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - 2.14.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail [atendimento@ibampsp.org.br](mailto:atendimento@ibampsp.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
    - 2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
    - 2.15.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.14 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate.
    - 2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA DE CAJATI – **CONCURSO PÚBLICO 02/2023**, no período destinado às inscrições (**a partir das 14h00 do dia 22/11 até o dia 28/12/2023**), IMPRETERIVELMENTE.
    - 2.16.2. O candidato que não atender ao item 2.15.1 deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.
  - 2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.

#### PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 2.18. Para inscrever-se via Internet, no período de **22 de novembro ao dia 28 de dezembro de 2023**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br) durante o período das



- inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.18.1. Acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);
  - 2.18.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
  - 2.18.3. Ler na **íntegra** e **atentamente** este Edital e seus anexos;
  - 2.18.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo/função que deseja concorrer;
  - 2.18.5. Conferir e transmitir os dados informados;
  - 2.18.6. Imprimir o boleto bancário;
  - 2.18.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 2.19. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 2.9, será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **29/12/2023**, respeitado o horário bancário.
- 2.19.1. Para a segurança do candidato e minimizar os problemas decorrentes da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
  - 2.19.2. **O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 2.19.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **29/12/2023**, caso contrário, não será considerado.
  - 2.19.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente (antes da data efetiva de vencimento).
  - 2.19.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque, fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
  - 2.19.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, e atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
    - 2.19.6.1. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 2.19.7. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **29/12/2023** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.20. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **2 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), no link correlato ao presente Concurso Público.
- 2.20.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato", digitar seu CPF e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
  - 2.20.2. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.20.3. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas em até dois dias após o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
  - 2.20.4. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada

- pelo candidato.
- 2.20.5. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.20.6. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.21. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.21.1. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos últimos dias de inscrição.
- 2.22. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

#### **ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

- 2.23. Amparado pela pelo Decreto 11.016/22, o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CADÚNICO, com renda familiar mensal igual ou inferior a três salários-mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário-mínimo mensal, poderá solicitar o valor da isenção, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- Enviar requerimento de solicitação de isenção da inscrição devidamente assinado;
  - Cópia simples dos documentos que comprove(m): (i) indicação do número de identificação social – NIS, atribuído pelo CadÚnico e; (ii) declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda.
- 2.24. Em conformidade com a Lei Municipal 2.097/2023, também poderão solicitar, os candidatos doadores de sangue e os inscritos para doação de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser superior a um período de 12 (doze) meses contados até a publicação do edital do Concurso Público;
  - Quanto a medula óssea, o candidato deverá apresentar o cadastro de inscrição para doação, contendo o número de registro em entidade credenciada pela União, Estado ou Município.
- 2.25. Os candidatos que preencherem todos os requisitos previstos no item anterior, poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
- acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), nos dias **23 e 24/11** até as 15h00 do dia **24/11/2023**;
  - localizar, no site, o “link” deste Concurso Público;
  - preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  - transmitir os dados, conforme informação constante na página;
  - imprimir o requerimento;
  - assinar o requerimento;
  - encaminhar por e-mail [isencao@cajati.sp.gov.br](mailto:isencao@cajati.sp.gov.br), até às 16h00 do dia **24/11/2023**, os seguintes documentos:
    - requerimento de solicitação de isenção da inscrição devidamente assinado;
    - cópia simples do(s) documento(s) que comprove(m):
      - Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

- b) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.25.1. O encaminhamento ou a entrega dos documentos referidos nas alíneas “g” até “g.2”, deverá ser feito unicamente por E-MAIL no período de **23/11/2023** até às 16h do dia **24/11/2023**, IMPRETERIVELMENTE.
- 2.25.2. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.22.1., deste Edital.
- 2.25.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da inscrição.
- 2.25.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.25.5. Às 15h01 de **24 de novembro de 2023**, o requerimento de isenção do pagamento da inscrição não estará mais disponibilizado no site.
- 2.26. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
- 2.27. O candidato deverá, a partir do dia **04 de dezembro de 2023**, acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 2.28. O candidato que tiver:
- seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
  - seu pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido e queira protocolar/interpor recurso deverá observar o disposto no edital de resultado de pedido de isenção da inscrição.
- 2.29. A partir de **14 de dezembro de 2023**, o candidato deverá acessar o site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br) e verificar o resultado do recurso interposto.
- 2.29.1. O candidato que tiver o recurso indeferido e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página deste Concurso Público, no site [www.ibamp-concursos.org.br](http://www.ibamp-concursos.org.br), clicar em “área do candidato”, digitar seu CPF e data de nascimento, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
- 2.30. O candidato que não obtiver o benefício da isenção da inscrição deverá proceder ao recolhimento do valor correspondente para ter sua inscrição efetivada.

### 3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 3.2.1. O disposto no item 3.2 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 3.3. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida em cada etapa.



- 3.4. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, do Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e alterações posteriores.
- 3.5. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo/função especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
- 3.6. Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9508/18, o candidato deverá apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, acompanhado do Formulário de Requerimento do Anexo III.
  - 3.6.1. A entrega do laudo conforme item 3.6 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).
  - 3.6.2. O laudo juntamente com o Requerimento de inscrição preenchido (Anexo III) deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI – **CONCURSO PÚBLICO 02/2023**, durante o período de inscrições (**a partir das 14h00 do dia 22/11 a 28/12/2023**), impreterivelmente.
    - 3.6.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.6.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
    - 3.6.2.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de inscrição a seu destino.
  - 3.6.3. O laudo entregue não será devolvido.
  - 3.6.4. O laudo deverá ter sido expedido dentro do período de 12 (doze) meses anterior ao término das inscrições.
  - 3.6.5. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.
  - 3.6.6. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **05/01/2024**, no site do IBAM e da Prefeitura.
    - 3.6.6.1. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções e dias discriminados no Edital de deferimento/indeferimento de inscrição como pessoa com deficiência.
    - 3.6.6.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.7. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo III deste Edital e enviá-lo juntamente ao Laudo no prazo destinado as inscrições.
  - 3.7.1. A não solicitação de recursos especiais (tratamento diferenciado), tempestivamente, conforme o disposto no item 3.6, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.8. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
  - 3.8.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.9. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.10. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

- 3.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.12. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.13. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.14. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo/função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.15. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 3.16. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo/função e de listagem especial.
- 3.17. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.18. A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Prefeitura Municipal de Cajati.
- 3.19. Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 3.20. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### 4. DO CANDIDATO AFRODESCENDENTE

- 4.1. Aos candidatos negros e afrodescendentes fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Federal 12.990/14.
- 4.2. O candidato que se inscrever como negro e afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 4.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros e afrodescendentes, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
  - 4.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do artigo 2º da Lei Federal 12.990/14.
- 4.4. As vagas reservadas ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no concurso, ou aprovação de candidatos negros e afrodescendentes.
- 4.5. O candidato, que não declarar no ato da inscrição, sua opção, não poderá fazê-lo posteriormente ou interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6. Os inscritos na condição de negro e afrodescendente concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados, integrarão a lista geral, bem como a especial.
- 4.7. No ato da posse o candidato que não comprovar sua condição de negro e afrodescendente através de documentos oficiais será desclassificado do Concurso Público.
  - 4.7.1. A comprovação da condição de negros e afrodescendentes far-se-á mediante a apresentação de qualquer documento oficial do candidato ou de seus ascendentes, no qual conste a identificação e a indicação da raça e cor.

- 4.8. Os candidatos negros e afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.
- 4.9. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro ou afrodescendente está prevista a partir do **dia 05/01/2024** no site do IBAM e da Prefeitura.
- 4.9.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção “candidato negro ou afrodescendente” apenas nas datas constantes no Edital de divulgação mencionado no item 4.9, não podendo fazê-lo posteriormente.
- 4.9.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item 4.9.1 será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.10. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros e afrodescendentes.

## 5. DAS MODALIDADES DE PROVAS

- 5.1. A seleção dos candidatos será realizada da seguinte forma:
- prova **objetiva** de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos.
  - prova **dissertativa** de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva para todos os cargos.
  - prova **de títulos** de caráter classificatório para os candidatos habilitados na prova objetiva para todos os cargos.

## 6. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1. As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.2. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo/função ao qual o candidato concorrer, conforme Anexo II deste Edital.
- 6.3. As provas objetivas terão a seguinte composição:

Cargo/Função	Área do Conhecimento	Nº de itens	Peso das Questões
• Todos os cargos	Conhecimentos Básicos (Língua Portuguesa e Informática)	12	1
	Conhecimentos Gerais	04	1
	Conhecimentos Gerais de Educação	14	1
	Conhecimentos Específicos	10	2

- 6.3.1. As provas terão duração de 3:30h (três horas e meia).
- 6.3.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.
- 6.3.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.
- 6.3.4. Os candidatos que não obtiverem 50% do total de pontos da prova serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 6.3.5. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme tabela do item 6.4.
- 6.3.6. As listas de divulgação das notas conterão o número de inscrição, nome e a nota do candidato.

- 6.3.7. Os candidatos não habilitados na prova objetiva poderão consultar a pontuação obtida através do site do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) no link "área do candidato" correspondente ao Concurso Público.
- 6.4. Para serem considerados habilitados na prova objetiva, os candidatos deverão estar enquadrados na margem constante da Tabela abaixo.

Cargo/Função	Número de candidatos a serem habilitados
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenador Pedagógico</li> </ul>	<p>Estar entre os 68 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 05 candidatos com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 18 candidatos com melhor nota da lista especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diretor de Escola</li> <li>• Professor de Educação Básica Especial</li> <li>• Professor de Educação Básica II</li> <li>• Professor de Educação Básica III – Educação Artística;</li> <li>• Professor de Educação Básica III – Educação Física.</li> </ul>	<p>Estar entre os 7 candidatos com melhor nota na lista geral, mais os empatados na última nota considerada para este fim e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre o 01 candidato com melhor nota da lista especial de deficiente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p> <p>Estar entre os 01 candidatos com melhor nota da lista especial de afrodescendente, mais os empatados na última nota considerada para este fim, e ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova objetiva.</p>

- 6.5. A aplicação das provas objetivas, para todos os cargos, está **prevista** para o **dia 18 de fevereiro de 2024**.
- 6.5.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Cajati, a Prefeitura e o IBAM reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento ou qualquer outra despesa dos candidatos, oriunda desta alocação.
- 6.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Editais de Convocação** para as provas a serem publicados no dia **09 de fevereiro de 2024** nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br).
- 6.7. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 6.7.1. Não serão encaminhados informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 6.7.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Cajati não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, antispam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.

- 6.7.3. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar nos sites do IBAM e da Prefeitura, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 6.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes no Edital de Convocação divulgado nos sites do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Prefeitura Municipal de Cajati.
- 6.8.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos da abertura dos portões
- 6.8.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 6.8.3. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando, antes, horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 6.8.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 6.8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 6.8.6. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 6.8.7. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 6.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 6.9.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 6.9.1.1. O comprovante de inscrição – pagamento do boleto bancário – não terá validade como documento de identidade.
- 6.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.9, nem mesmo a via digital.
- 6.9.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 6.9.3.1. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 6.9.4. 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 assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.9.4.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.



- 6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.10.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade
- 6.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
  - 6.11.1. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 6.12. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 6.13. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
  - 6.13.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
  - 6.13.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
  - 6.13.3. O IBAM recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
  - 6.13.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 6.13.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 6.14. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
  - 6.14.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.15. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
  - 6.15.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
  - 6.15.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

- 6.15.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 6.15.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 6.15.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.15.6. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 6.15.7. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 6.15.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.16. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
  - 6.16.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 6.17. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
  - 6.17.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
  - 6.17.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
  - 6.17.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação, juntos.
  - 6.17.4. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios diferentes do descrito no item 6.17.1.
  - 6.17.5. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 6.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
  - 6.18.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
  - 6.18.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
  - 6.18.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
  - 6.18.4. Exceto no caso previsto no item 6.18, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 6.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

## 7. DAS PROVAS DISSERTATIVAS

- 7.1. Haverá aplicação de prova dissertativa aos candidatos aos cargos de **Professor (todos), Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola**.
  - 7.1.1. Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos habilitados nos empregos acima mencionados, na proporção descrita no item 6.4.

- 7.2. **A prova dissertativa será realizada concomitantemente com a prova objetiva.**
- 7.3. Não será permitida a realização da prova dissertativa em data, local, horário divergente do previsto no Edital de Convocação e em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a sua realização.
- 7.4. A prova dissertativa, de caráter classificatório será composta de uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá produzir um texto dissertativo-argumentativo em prosa, com o mínimo de 25 linhas e máximo de 30 linhas (excluindo a linha destinada ao título) e versará sobre um dos componentes constantes do Programa das Provas Objetivas, Anexo II deste Edital.
- 7.4.1. A linha destinada ao título da dissertação não será contada para efeito do que dispõe o item 7.4 (mínimo de 25 linhas e máximo de 30). Caso na dissertação não contenha a quantidade mínima de linhas ou ultrapasse o máximo serão descontados 5 pontos.
- 7.5. A prova deverá ser feita com caneta tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 7.6. A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.
- 7.6.1. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no concurso.
- 7.6.2. O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.
- 7.6.3. A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.
- 7.7. Ao final da prova de redação, o candidato deverá entregar o Caderno ao fiscal de sala.
- 7.8. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.9. Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 1- Conteúdo - 10 pontos:
- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 2- Estrutura - 10 pontos:
- a) respeito ao gênero solicitado;
  - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
  - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 3- Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação - 30 pontos, sendo descontados 2 pontos a cada desvio da norma culta.
- 7.10. Na aferição do critério de correção gramatical utilizar-se-á as normas ortográficas vigorantes depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que estabeleceu o acordo ortográfico da Língua Portuguesa.
- 7.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, dar um título à sua dissertação, caso não o faça perderá 2 pontos.
- 7.12. Em hipótese alguma o título será considerado na avaliação do texto.

- 7.13. Haverá desconto de pontuação, a critério da banca examinadora, das provas dissertativas que apresentarem trechos de cópia em meio a trechos autorais.
- 7.14. Será atribuída nota ZERO ao texto que:
- não responder à proposta formulada pela banca examinadora.
  - fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
  - apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;
  - apresentar dados/informações incompatíveis com a proposta feita;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- 7.15. A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerada na correção pela banca examinadora.
- 7.16. Os procedimentos para interposição de recursos contra essa fase serão disciplinados no respectivo edital de resultado.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. Haverá prova de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva na proporção descrita no item 6.4 para os cargos de Coordenador Pedagógico, Diretor de Escolha e Professor (todos). A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 8.2. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva e prova dissertativa.
- 8.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 8.4. Os títulos deverão ser encaminhados em formato digitalizado, que permita a leitura de todos os dados do diploma, por e-mail, no período compreendido e endereço estipulado no edital de convocação, somente serão pontuados os títulos dos candidatos habilitados.
- 8.5. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Cajati não se responsabilizam pela chegada do e-mail por motivo de ordem técnica dos computadores, provedores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erros de digitação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a chegada do e-mail com os devidos anexos.
- 8.6. Os títulos dos candidatos habilitados, recebidos pelo IBAM no e-mail que a alude o item anterior 8.5, serão submetidos à verificação de autenticidade, ensejando a eliminação do candidato que encaminhar diplomas inválidos ou adulterados, caracterizando a má-fé objetiva.
- 8.7. Serão considerados como títulos apenas os relacionados a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido.

### 1 – Doutor na área **em que concorre**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

### 2 – Mestre na área **em que concorre**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

3 – Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu (Especialização) na área **em que concorre** com duração mínima de 360 horas

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

8.8. **Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e que se relacionarem à área para a qual o candidato está concorrendo.**

8.8.1. **Não serão considerados os cursos de graduação ou os de formação em serviço.**

8.8.2. **Não serão pontuados os títulos que forem requisito para o cargo.**

8.9. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

8.10. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação.

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

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

8.12. **NO ATO DO ENVIO DOS TÍTULOS, O CANDIDATO DEVERÁ ENVIAR, PREENCHIDO E ASSINADO, O FORMULÁRIO CONSTANTE DO ANEXO IV DESCREVENDO CADA TÍTULO DECLARADO.**

8.13. Os documentos deverão ser scaneados com tamanho de até 500 KB, por documento, e em uma das seguintes extensões: “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”.

8.14. Somente serão recebidos e analisados os documentos, entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.

8.15. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

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

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

8.18. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo IV, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final, para cada cargo/função.

9.1.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos nas provas em que participou, se for o caso.



- 9.1.2. Serão emitidas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e duas especiais, sendo uma para os candidatos com deficiência e a outra para os candidatos negros e afrodescendentes.
- 9.1.3. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros e afrodescendentes, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 9.2. Em caso de igualdade da classificação, na Lista de Classificação Final serão aplicados os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) candidato com maior número de pontos na parte de conhecimentos específicos;
  - c) candidato com maior número de pontos na parte de conhecimentos gerais de educação;
  - d) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital para utilização desse critério de desempate;
  - f) sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, e que ocorrerá no momento da convocação para posse.
- 9.3. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Prefeitura Municipal, em caso de inverídicas.
- 9.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação divulgada na internet.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 10.2. Para a interposição de recurso referente ao edital de abertura, isenção, aplicação da prova objetiva, gabarito, notas das provas e de classificação final, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), no link "recursos" e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo das 09 às 16h de cada dia, devendo o candidato utilizar um formulário/tela para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso.
- 10.3. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
- 10.4. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 10.5. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 10.6. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 10.7. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.
- 10.8. A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 10.9. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 10.10. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 10.11. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.
- 10.12. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.
- 10.13. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irreversível e será divulgada nos sites da Prefeitura ([www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)) e disponibilizados no site do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)).
- 10.14. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.15. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso

## 11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 11.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência, e 20% para candidatos afrodescendentes.
- 11.2. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura do Município de Cajati ou por sua ordem, por ocasião da nomeação.
- 11.3. A convocação dos classificados para a realização do exame médico pré-admissional e para a posse no cargo será feita exclusivamente por meio do Boletim Oficial do Município de Cajati- BOM, que estabelecerá o horário, dia e local para apresentação do candidato.
- 11.4. Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:
  - a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
  - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura do Município de Cajati;
  - c) Recusar a nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
- 11.5. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo 2 - Das Inscrições.

- 11.6. É facultado à Prefeitura do Município de Cajati exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no Capítulo 2, outros documentos que julgar necessário.
- 11.7. A falta de comprovação pelo candidato, das informações utilizadas inclusive para o desempate, descritas no Capítulo 09, item 9.2, acarretará a anulação da portaria de nomeação.
- 11.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento destes meios de convocação caso não compareça na data e horários determinados nos editais publicados.
- 11.9. Caracterizará desistência do candidato o não comparecimento no dia e horário mencionados nos Editais.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 12.1.1. A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 12.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 12.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 12.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

- 12.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 12.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e extratos de resultados até sua homologação serão divulgados nos sites do IBAM [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.Cajati.sp.gov.br](http://www.Cajati.sp.gov.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 12.7. Os editais completos serão divulgados nos sites do IBAM e da Prefeitura.
- 12.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 12.9. A Prefeitura Municipal de Cajati e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 12.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 12.11. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 12.12. A Prefeitura Municipal de Cajati e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 12.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 12.14. O prazo de validade deste Concurso é de **02 (dois) anos**, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 12.15. O resultado final do Concurso será homologado pela Prefeitura Municipal.
- 12.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.
- 12.17. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Jacupiranga para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Cajati, 22 de novembro de 2023**

**Luiz Henrique Koga**  
**Prefeito do Município de Cajati**

## ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI CONCURSO PÚBLICO 02/2023

#### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

##### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Desenvolver ações de aprimoramento e formação continuada em serviço do Departamento Municipal de Educação e Cultura; elaborar e implementar o Plano de Trabalho da Coordenação; Identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas no Plano de Formação; Prestar assistência e apoio técnico-pedagógico as equipes escolares no processo de elaboração e implementação do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Escola; Orientar as equipes escolares quanto à utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis; Viabilizar aos profissionais da educação oportunidades de aperfeiçoamento visando a melhoria no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Escola; Conscientizar e embasar as equipes escolares para que exerçam efetivamente a sua autonomia e gestão participativa na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola; Promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem-sucedidas; Desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e ou propostas pelos órgãos centrais; Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; Participar na execução de programas e projetos educacionais; Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem; Participar das atividades do planejamento curricular e estudar todas as áreas curriculares; Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares; Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos curriculares e extracurriculares; 15. Coordenar reuniões com os professores da escola; Prestar apoio técnico ao Departamento de Educação e Cultura em assuntos técnicos, pedagógicos e educacionais; Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando o sucesso dos alunos e a sua permanência na Rede Municipal, estabelecendo metas para reduzir os índices de evasão dos alunos que não desenvolveram as habilidades e competências de leitura e escrita; Capacitar os professores para que incorporem práticas de educação inclusiva e metodologias que promovam a aprendizagem de forma mais significativa, contextualizada, com múltiplas interações, que levem em consideração o conteúdo, conceitual, procedimental e atitudinal da metodologia educacional; Realizar estudos e pesquisas visando dar suporte técnico pedagógico atualizado e eficaz a todas as pessoas que atuam na escola, e no Departamento de Educação e Cultura; Buscar materiais e inovações para dar suporte às atividades pedagógicas dos educadores da Rede Municipal de Ensino, visando melhorar a qualidade de ensino; Participar das atividades desenvolvidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura; Desenvolver o papel de elemento responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da Unidade Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar: a. coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares, e b. assegurando a articulação entre as programações curriculares ou extracurriculares; Integrar, como membro, o Conselho de Classe, Séries ou Ciclos; Acompanhar, avaliar, controlar o desenvolvimento e cumprimento da programação do currículo; Coordenar a programação de execução das reuniões do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos; Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino: propondo técnicas e procedimentos, selecionando e oferecendo materiais didáticos, orientando a organização das atividades de sala de aula; Coordenar a programação de recuperação paralela e contínua ao longo do ano letivo; Acompanhar a execução das atividades de compensação de ausências; Coordenar ações alternativas de adaptação, reforço, reclassificação, avanço ou aceleração de estudos; Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores; Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das salas de aula, oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais; Avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola, a partir de dados obtidos de avaliação institucional interna e externa; Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema e da supervisão; Interpretar a organização didática da Escola para a comunidade; Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de relatórios de avaliação



da Escola; Participar, como integrante do Conselho da Escola, das deliberações que afetam o processo educacional; Organizar, acompanhar, coordenar e avaliar o funcionamento do Conselho de Classe e Série; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola e da Rede Municipal de Ensino.

#### **DIRETOR DE ESCOLA**

Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos; Controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do sistema; Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, inclusive das Unidades Escolares multisseriadas ou de menor complexidade que lhe são vinculadas; Convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola; Presidir solenidades e cerimônias da Escola; Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; Assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis; Responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na proposta Pedagógica da Escola e das solicitadas por órgãos superiores; Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços prevendo o atendimento das demandas de recursos físicos, materiais e humanos para atender necessidades da escola; Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado; Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais, voltadas ao bom andamento dos trabalhos; Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente; Submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola do PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola, recursos do MEC, as subvenções e recursos do Orçamento Municipal; Promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuem na unidade escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da unidade; Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola: a) Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, e, b) Assegurando a compatibilização da Proposta Pedagógica da Escola com o Plano de Educação do Município. Subsidiar o Planejamento Educacional: a) Garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe, Séries e Ciclos; b) Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos Planos de Trabalho Docente. Assegurar o cumprimento da Legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais; Garantir a disciplina e funcionamento da Escola, Promover a integração Escola-Família-Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade nas programações da Escola; Participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional; Manter o Departamento Municipal de Educação e Cultura sempre informado sobre as atividades da unidade escolar; Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo ao órgão competente para homologação, ou seja, o Conselho Municipal de Educação; Autorizar a matrícula e transferência de alunos; atribuir classes e/ou aulas e estágios aos docentes; estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca; aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à unidade escolar; aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes, tanto as relacionadas com o pessoal em geral, corpo docente e corpo discente; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da qualidade de ensino da Rede Municipal.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ESPECIAL**

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, s horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em

todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: a) Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas para a sua área de ensino e a proposta pedagógica do Plano Escolar; b) A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; c) Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; d) Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e) A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; f) Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar; Elaborar, executar o plano de trabalho de AEE (Atendimento Educacional Especializado) e avaliar o aluno de AEE contemplando: a identificação das habilidades e as necessidades específicas dos alunos; organizar os serviços e e cursos pedagógicos, a acessibilidade e a carga horária de cada aluno ou de pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e demais recursos do ambiente escolar; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis a cada aluno da Educação Especial; Estabelecer a articulação com os professores das outras salas visando o trabalho coletivo da escola; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e acessibilidade de modo a ampliar as habilidades e a autonomia dos alunos de AEE; e, Desenvolver atividades próprias do AEE como Língua Brasileira de Sinais - Libras.

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, à atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: a) Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extra classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas para a sua área de ensino e a proposta pedagógica do Plano Escolar; b) A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; c) Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; d) Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e) A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; f) Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam

desenvolver o seu potencial. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória dos Conselhos de classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, s horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: a) Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extra classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas para a sua área de ensino e a proposta pedagógica do Plano Escolar; b) A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; c) Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; d) Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e) A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; f) Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho; Ministras as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura; Participar

efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne: a. Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extra classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas para a sua área de ensino e a proposta pedagógica do Plano Escolar; b. A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; c. Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; d. Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; e. A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; f. Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial; A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar; A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM - Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares; A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e A outras atividades inerentes ao exercício do cargo.



## ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI CONCURSO PÚBLICO 02/2023

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### Todos os cargos

##### Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

##### Informática:

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

#### CONHECIMENTOS GERAIS (todos os cargos)

Conhecimentos histórico, geográfico e atualidades sobre o município de Cajati: Localização geográfica; Aspectos socioeconômicos; Aspectos fisiográficos; Geologia; Recursos hídricos: História: História do município, da emancipação até os dias atuais; principais fatos históricos ocorridos no município. Política: História política do município; Emancipação política; Poder Executivo Municipal; Gestões administrativas; Poder Legislativo Municipal. Conteúdo disponível em: <http://www.Cajati.sp.gov.br/cidadao/historia/>

#### CONHECIMENTOS GERAIS DE EDUCAÇÃO (todos os cargos)

##### Documentos e livros

BACICH, Lilian. et al. Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. Porto Alegre: Penso, 2015.  
CAMARGO, Fausto. DAROS, Thuinie. A sala de aula inovadora: estratégias pedagógicas para fomentar o aprendizado ativo. Porto Alegre: Penso, 2018.  
CASTORINA, José Antônio et al. Piaget e Vygotsky: novas contribuições para o debate. São Paulo: Ática, 2003.  
CORTELLA, Mario Sergio, A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos, 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011.  
DOLZ, Joaquim; GAGNON, Roxane; DECÂNDIO, Fabrício, Produção Escrita e Dificuldades de Aprendizagem. 1.ed. Campinas: Mercado de Letras, 2010.  
GUENTHER, Zenita Cunha, Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão. 1. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.  
IMBERNÓN, Francisco, Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época).  
KENSKI, Vani Moreira. Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação. 8ª ed. – Campinas, SP: Papyrus, 2012.  
LA TAILLE.Y; DANTAS H.; OLIVEIRA M. K. - Piaget, Vygotsky, Wallon: Teorias psicogenéticas em discussão. Summus, 2019  
LUCKESI, Cipriano C., Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Preposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.  
MACEDO, Lino de Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 e 10. In: Ensaios Construtivistas. ed. Casa do Psicólogo, 2010.  
MORAN, José. BACICH, Lilian. Metodologias ativas para uma educação inovadora: uma abordagem teórico-prática. Porto Alegre: Penso, 2018.  
SACRISTÁN, J. Gimeno. GÓMEZ, A. I. Pérez. Compreender e transformar o ensino. 4ª Ed. – Artmed, 1998.  
VASCONCELLOS, Celso dos Santos, Indisciplina e disciplina escolar: Fundamentos para o trabalho docente. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2010.



VYGOTSKY, L.S., A formação social da mente. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.  
BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Indagações sobre Currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo, Brasília: Ministério da Educação, 2007. 52 p., disponível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag2.pdf>

### Legislação

Constituição Federal de 1988 – Capítulo referente à Educação  
Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN  
Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente  
BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em:  
<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>  
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: SEB, 2017. (Introdução e Estrutura da Base)  
BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Diário Oficial da União, Brasília, 5 out. 2009.  
BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretrizes curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>  
SÃO PAULO. Secretaria de Educação - Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” - Currículo Paulista. Disponível em: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/>

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### COORDENADOR PEDAGÓGICO

HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora – Uma prática em construção da Pré-escola à Universidade. Porto Alegre: Mediação, 1998.  
LAURINDA, Ramalho de Almeida e VERA, Maria Nigro de Sousa Placo (org.). “O coordenador pedagógico e o espaço da mudança. 4ª Edição. São Paulo: Loyola, 2001.  
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Revista Criança – do Professor de Educação Infantil – abril 2005 – nº39 – disponível no site: [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rev\\_crian\\_39.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rev_crian_39.pdf)  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006 – disponível no site: [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Indagações sobre o Currículo: Caderno 2 – Currículo e Desenvolvimento Humano – Elvira Souza Lima; Caderno 3 – Currículo, Conhecimento e Cultura – Antonio Flávio Moreira e Vera Maria Candau; Currículo e Avaliação – Claudia Moreira Fernandes e Luiz Carlos de Freitas.  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Formação continuada de professores dos anos iniciais do ensino fundamental – Pró Letramento (Alfabetização e Linguagem e Matemática). Disponível no portal do MEC  
PLACCO, Vera M. N. S., SOUZA, V.L.T., ALMEIDA, L.R. O Coordenador Pedagógico: Aportes à Proposição de Políticas Públicas. Disponível em [www.cielo.br](http://www.cielo.br)  
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Coordenação do trabalho pedagógico. 11ª edição. São Paulo: Libertad: 2009

### DIRETOR DE ESCOLA

ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges (Coord.). A gestão da escola. Porto Alegre: Artmed, 2003.  
CHRISPINO A.; CHRISPINO, R. S. P. A mediação do conflito escolar. 2. ed. São Paulo: Biruta, 2011;  
COLL, César. Comunidades de aprendizagem e educação escolar.  
FREITAS, M. C. O aluno incluído na Educação Básica – Avaliação e Permanência. São Paulo: Ed. Cortez, 2016;  
GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. 19. ed. São Paulo: LOYOLA EDICOES, 2011;  
LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013;  
LÜCK, Heloisa. A gestão participativa na escola. Petrópolis: Vozes, 2010;

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011. MEC – Gestão Democrática – Fortalecimento dos Sistemas de Ensino e Material de apoio ao Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares.

MURICI, Izabela Lanna; CHAVES Neuza. Gestão para Resultados na Educação. 2. ed. São Paulo: Falconi, 2016;

PARO, Vitor Henrique. Gestão Escolar, democracia e qualidade de ensino. São Paulo: Ática, 2007

RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011;

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org.). Projeto políticopedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papyrus, 2011. (Magistério);

Livro Projeto Político Pedagógico: Orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP. Disponível em [https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro\\_PPP.pdf](https://www.comunidadeeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro_PPP.pdf)

Livro “Direção para os novos espaços e tempos da escola”. Disponível em <https://conteudos.moderna.com.br/direcao-para-novos-espacos-e-tempos-da-escola>

MEC – Gestão Democrática – Fortalecimento dos Sistemas de Ensino e Material de apoio ao Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Material disponível em <http://portal.mec.gov.br/>

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ESPECIAL**

Base Nacional Comum Curricular - Educação é a base. – Assuntos relacionados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental – Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

NOTA TÉCNICA – SEESP/GAB/Nº 11 de 7 de maio de 2010.

ASSUMPTÃO Júnior, Francisco Baptista. Transtornos invasivos do desenvolvimento infantil. São Paulo: Lemos Editorial; 1997.

BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.

BIANCHETTI, Lucídio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9.ed. Campinas: Papyrus, 2008.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência auditiva, visual e intelectual. Brasília: MEC/SEESP, 2007.

FIERRO, Alfredo. Os alunos com deficiência Mental. In: COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús (Orgs.). Desenvolvimento Psicológico e Educação: transtornos do desenvolvimento e necessidades educacionais especiais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004, v.3. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.

MEC A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação

RAMOS, Rosana. Inclusão na Prática: estratégias eficazes para a educação inclusiva. São Paulo: Summus. 2016.

RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.

PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: UMMUS, 2006.

SIAULYS, Mara O. de Campos; ORMELEZI, Eliana Maria; BRIANT, Maria Emília. (org.). A deficiência visual associada à deficiência múltipla e o atendimento educacional especializado. São Paulo: Laramara, 2010.

SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2005

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II**

MEC – Publicações para o Ensino Fundamental disponíveis em: <http://portal.mec.gov.br/secretaria-deeducacao-basica/publicacoes?id=12624:ensino-fundamental>

MEC – Base Nacional Curricular Comum – Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento na Educação Infantil, campos de experiências, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para a Educação Infantil, transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental. O Ensino Fundamental no contexto da Educação Básica, competências específicas de Linguagens, Língua Portuguesa Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e História. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2010.

PANIZZA, Mabel e colaboradores – Ensinar Matemática na educação infantil e nas séries iniciais. Artmed, 2011.

SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2013.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

ALMEIDA, Berenice; PUCCI Magda. Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003.  
BARBIERI, Stela. Interações: Onde está a arte na infância? São Paulo: Blucher, 2012  
BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (org). Inquietações e mudanças no ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 2002.  
BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para formação integral da criança. 2. ed., São Paulo: Peirópolis, 2003.  
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Ensino fundamental- Arte: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>.  
DESGRANGES, Flavio. A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003.  
FERRAZ, Maria Heloísa e FUSARI, Maria F. de Rezende. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.  
JUPIASSU, Ricardo Ottoni Vaz. Metodologia do ensino de teatro. – Campinas, SP: Papirus, 2001. (Coleção Ágere).  
MARQUES, Isabel A. Dançando na Escola. Editora Cortez. 4ª Edição, 1997.  
OSINSKI, Dulce R. B. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. 2ª Edição. São Paulo, Cortez, 2002.  
SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A organização do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999.  
PAREJO, Enny. Fundamentos da Música – Volume 1. São Paulo: Associação Amigos do Projeto Guri, 2017.  
PENNA, Maura. Música(s) e seu ensino. Editora Sulina, 2015.  
PILLAR, Analice Dutra (org.). A Educação do Olhar: no ensino das artes. Editora Mediação, 1999.  
PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática, 2013.  
RAMALHO E OLIVEIRA, Sandra. Imagem também se lê. – São Paulo: Edições Rosari, 2009.  
SCHLICHTA, Consuelo Alcioni B. D.; FONSECA, Josilene de oliveira. Didática aplicada ao ensino de arte. SISTEMA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL. UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE UNICENTRO. Disponível em: <http://repositorio.unicentro.br>  
VALE, Leonor Brilha Roque do. Como desenvolver a criatividade do aluno em artes visuais. Universidade de Lisboa, 2010.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Base Nacional Comum Curricular - Educação é a base. – Assuntos relacionados à EDUCAÇÃO FÍSICA – Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>  
DARIDO, S. C.; RANGEL, I. C. A. Educação Física na escola: implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara koogan, 2005  
GALLAHUE, D. L.; OZMUN, J. C. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. 7ª ed. São Paulo: Phorte 2013  
INÁCIO, H. L. D.; Cauper, D.A.C.; SILVA, L.A.P; MORAIS, G.G. Práticas Corporais de Aventura e Biografias de Movimento na educação Física escolar. Revista Humanidades e Inovação v.7, n.10 – 2020, p. 254-265. [file:///C:/Users/q0089448/Downloads/2893-Texto%20do%20artigo-10743-1-10-20200623%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/q0089448/Downloads/2893-Texto%20do%20artigo-10743-1-10-20200623%20(1).pdf)  
NEIRA, M.G.; NUNES, M.L.F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2008.  
NEIRA, M. G. Valorização das identidades: A cultura corporal popular como currículo multicultural da Educação Física – Motriz, Rio Claro, v. 13, n. 3 p. 174-180, jul./set. 2007. Disponível em: <http://www.periodicos.rc.biblioteca.unesp.br/index.php/motriz/article/viewFile/820/885>  
OLIVEIRA, S. R. L.; DOS SANTOS, S. L. C. Lutas aplicadas a Educação Física Escolar. P. M. D. C. S. M. D. EDUCAÇÃO Ed.: Departamento de Ensino Fundamental, 2006.  
PONTES JUNIOR; J. A. Educação Física na Educação Básica: Avaliação em Educação Física Escolar. Editora da Universidade Estadual do Ceará – EdUECE. Disponível em: <file:///C:/Users/q0089448/Downloads/AvaliacaoemEd.FisicaEscolar11.pdf>  
RICHTER, S. R. S.; DO NASCIMENTO, D. E. Dança, corpo e educação: Tecnologias de poder e configurações de ensino. Revista Humanidades e Inovação v.7, n.10 – 2020, 266-283Pp. Disponível: <file:///C:/Users/q0089448/Downloads/2318-Texto%20do%20artigo-10744-1-10-20200623.pdf>  
RODRIGUES, C. Avaliação na Educação Física Escolar. Revista Digital. Buenos Aires. Ano 13, n. 127. Dezembro de 2008. Disponível em: <http://www.efdeportes.com>.

Sousa, N.C.P.; Hunger, D.A.C.F.; SCaramaschi, S. Dança na escola: um problema sério a ser resolvido. IV Seminário de Estudos e Pesquisas em Formação Profissional no Campo da Educação Física- NEPEF, UNESP/Bauru de 20 a 23/11/2008.

SCHMIDT, Richard A.; LEE, Timothy D. Aprendizagem e performance motora: Dos princípios à aplicação. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016

TROMPIERI FILHO, N. Avaliação do ensino-aprendizagem na Educação Física escolar. EFDeportes.com-Revista Digital. Buenos Aires, nº 161, 2011. Disponível em: <https://www.efdeportes.com/efd161/avaliacao-na-educacao-fisica-escolar.htm>

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**

**CONCURSO PÚBLICO 02/2023**

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESTE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA.**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**No DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** \_\_\_\_\_

**CARGO/FUNÇÃO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:**

Portador de deficiência  Amamentação  Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:**

Física  Auditiva  Visual  Mental  Múltipla  Outra. Qual? \_\_\_\_\_

**ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:**

Sim  Não

**Caso a resposta acima seja “sim”, descreva a condição especial para realização da prova:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nestes termos, pede deferimento.**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/2023



**ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS**

**PREFEITURA DE CAJATI  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2023**

Obs.: Preencher duas vias (uma das vias será o protocolo do candidato)

**NOME DO CANDIDATO:**

**Nº DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

**SÃO CONSIDERADOS TÍTULOS:**

**1 – Doutor na área da Educação (máximo 1)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 5,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 5,0

**2 – Mestre na área da Educação (máximo 1)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 3,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 3,0

**3 – Curso de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 2)**

Comprovantes: Diploma devidamente registrado ou declaração /certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

Valor Unitário: 1,0 / Valor Máximo a ser atribuído: 2,0

**Títulos Apresentados (marque um X) – PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO**

( ) Doutor na área da Educação (máximo 1)

( ) Mestre na área da Educação (máximo 1)

( ) Curso de Pós Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas (máximo 2)

Nº de folhas anexas: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**Para uso da Banca Examinadora:**

1 – Doutor na área da Educação

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

2 – Mestre na área da Educação

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

3 – Curso de Pós-Graduação Lato Sensu na área da Educação com duração mínima de 360 horas

Valor Atribuído: \_\_\_\_\_

**Total de Pontos:** \_\_\_\_\_



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4ED8-7E88-039F-7A3A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 22/11/2023 09:42:35 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/4ED8-7E88-039F-7A3A>