



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA/SP - CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

A Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de empregos do quadro permanente de servidores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do AVANÇASP, obedecidas as normas deste Edital, seus anexos e eventuais retificações.
- 1.2. O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos empregos constantes no Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.
- 1.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas Constitucionais aplicáveis, à Consolidação das Leis do Trabalho, às Leis Municipais aplicáveis, alterações posteriores, bem como às demais normas vigentes.
- 1.5. A descrição das atribuições básicas dos empregos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do AVANÇASP por meio do *Fale Conosco (e-mail)* no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) ou pelos telefones (19) 3816-6835 e (11) 94593-8903, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).
- 1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital.

**2. DOS EMPREGOS**

- 2.1. Os empregos, número de vagas, vencimentos base, cargas horárias, requisitos e valores das inscrições são os seguintes:

ENSINO MÉDIO COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 65,00		
Benefícios: Cesta Básica no valor de R\$ 670,88 + Vale Transporte*				
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Auxiliar de Vida Escolar	05 + CR	R\$ 2.140,00	40 h	Ensino Médio Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

AVANÇASP

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		VALOR DA INSCRIÇÃO R\$ 85,00		
Benefícios: Cesta Básica no valor de R\$ 670,88 + Vale Transporte*				
Emprego	Vagas	Vencimento Base	Carga Horária Semanal	Requisitos
Coordenador Pedagógico	05 + CR	R\$ 5.028,00	40 h	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção ou orientação educacional e/ou outra Licenciatura Plena com pós-graduação na área de educação, garantida a base comum nacional + 3 (três) anos de experiência mínima, efetivamente prestada no magistério da Educação Básica em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.
Diretor de Escola	01 + CR	R\$ 5.495,00	40 h	Formação em curso superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e com as habilitações específicas para administração escolar; ou Outra Licenciatura Plena Específica na área da Educação, com Pós-graduação específica em gestão escolar; ou Diploma de Mestrado ou Doutorado em administração ou gestão escolar + Experiência mínima de 05 (cinco) anos de exercício na docência do magistério da Educação Básica, exercido em escola devidamente reconhecida pelos órgãos competentes.
Vice-Diretor de Escola	03 + CR	R\$ 5.028,00	40 h	Formação em curso superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e com as habilitações específicas para administração escolar; ou Outra Licenciatura Plena Específica na área da Educação, com Pós-graduação específica em gestão escolar; OU Diploma de Mestrado ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

				Doutorado em administração ou gestão escolar + Experiência mínima de 03 (três) anos de exercício na docência no magistério da Educação Básica, exercido em escola devidamente reconhecida pelos órgãos competentes
--	--	--	--	---

Notas:

\* O Vale Transporte é opcional para o servidor e concedido mediante o desconto de 6% (seis por cento), conforme legislação pertinente.

CR: Cadastro Reserva – uma vez que o Concurso Público também se destina a vagas que vierem a ser criadas.

- 2.2. As vagas e os vencimentos base dos candidatos classificados que vierem a ser convocados respeitarão as informações contidas na tabela acima.
- 2.3. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no emprego, aos seguintes requisitos:
  - a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
  - d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - f) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - g) ter aptidão física e mental para o exercício do emprego, bem como não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do emprego, conforme exame admissional a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA;
  - h) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com o emprego;
  - i) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - j) comprovar o atendimento dos requisitos mínimos exigidos para o emprego, quando for o caso, na data da nomeação e posse;
  - k) cumprir as determinações deste Edital;
  - l) não ter sido demitido a bem do serviço público nos âmbitos federal, estadual e municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- m) não estar aposentado pelo serviço de qualquer dos entes federativos ou ser detentor de cargo, emprego ou função pública, exceto as ressalvas das letras “a”, “b” e “c” do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 2.3. No entanto, o emprego somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.
- 2.5. No ato da convocação para nomeação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados na tabela de empregos e no item 2.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 2.6. O candidato que, não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo perderá o direito à investidura no emprego para o qual foi convocado.
- 2.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste Capítulo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 3.1. As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no **período de 06 de maio de 2025 até 09 de junho de 2025**.
- 3.2. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA e/ou do AVANÇASP.
- 3.2.1. A prorrogação das inscrições de que trata este item poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 3.3. O candidato poderá realizar inscrição para empregos diferentes, desde que os turnos de prova sejam distintos.
- 3.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico no período descrito no item 3.1.;
  - b) preencher o formulário de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) o envio do formulário de inscrição gerará automaticamente o *QR Code Pix* e/ou o boleto de pagamento do valor de inscrição, caso o candidato opte pelo pagamento através do boleto bancário, deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição;
  - d) a inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento;
  - e) a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA e o AVANÇASP não se responsabilizam por inscrições que não tenham sido recebidas por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- f) o pagamento do valor da inscrição (boleto bancário ou *QR Code Pix*) poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do período das inscrições. O não pagamento até esta data, o pagamento posterior ou pagamento em valor menor que o estabelecido resultará no cancelamento da inscrição, não cabendo restituição do valor pago.
- 3.5. O candidato somente poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo AVANÇASP ou através do *QR Code Pix*, que será gerado ao término do processo de inscrição.
- 3.5.1. O *QR Code Pix* (Quick Response Code - Código de Resposta Rápida) é considerado uma evolução do Código de Barras e consiste em uma imagem que armazena informações relativas à inscrição e ao pagamento. Portanto, o mesmo não se confunde com transferência simples via Pix, de modo que, o primeiro é aceito nos termos deste Edital e o segundo não.
- 3.6. O boleto bancário estará disponível na “*Área do Candidato*” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 3.7. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário ou gerar novamente o *QR Code Pix*.
- 3.7.1. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário ou através do *QR Code Pix* e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pagamento em duplicidade.
- 3.7.2. Eventualmente, os candidatos inscritos, correntistas do Banco emitente, poderão efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de débito em conta corrente, sendo válido este meio.
- 3.7.3. Não será aceito, como comprovação de pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.7.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto/*QR Code Pix* ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.8. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento do valor da inscrição.
- 3.8.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na “*Área do Candidato*” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 3.8.2. Quando do pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto/*QR Code Pix* não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 3.9. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, transferência (exceto a opção de débito em conta prevista no subitem 3.7.2.) ou depósito em conta corrente, transferência bancária através de chave PIX, ordem de



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

- 3.10. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. Na hipótese de o pagamento não ser efetuado por falta de crédito a inscrição não será efetivada, bem como não será concedido novo prazo para pagamento após o encerramento do período de inscrições.
  - 3.10.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado o comprovante definitivo de pagamento, não sendo aceito o comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.11. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 3.12. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de emprego, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e conseqüente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.13. Os casos de isenção do pagamento do valor da inscrição se submetem, exclusivamente, às hipóteses previstas neste Edital.
- 3.14. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 3.15. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 3.16. O candidato somente deverá efetivar o pagamento do valor da inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas neste Edital.
- 3.17. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual emprego pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais empregos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 3.18. O valor referente ao pagamento da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, razão pela qual o candidato deve se certificar de que atende a todos os requisitos e condições previstas neste Edital.
- 3.19. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 3.20. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma e conseqüente exclusão do candidato.
- 3.21. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 3.22. Não serão aceitas inscrições por via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

- 3.23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 3.23.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 3.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 3.23.2.1. O celular do acompanhante deverá ser desligado e guardado em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP, bem como qualquer dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20 deste edital, os quais deverão permanecer lacrados durante todo o período de aplicação de prova.
- 3.23.3. Não será disponibilizado, pelo AVANÇASP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 3.23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM EMPREGO NO CONCURSO PÚBLICO**

- 4.1. As Provas dos empregos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias distintos, possibilitando a realização de inscrição para mais de um emprego ao candidato interessado:

<b>Período 1 (Às 9H00) Data: 13/07/2025</b>	<b>Período 2 (Às 14H00) Data: 13/07/2025</b>
- Auxiliar de Vida Escolar - Diretor de Escola	- Coordenador Pedagógico - Vice-Diretor de Escola

- 4.2. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientificando-se de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso de as mesmas serem agendadas em horários ou datas distintas.
- 4.2.1 Na hipótese de inscrição para mais de um emprego, agendados em horários distintos, fica cientificado o candidato de que as provas de cada emprego poderão ocorrer em locais distintos, sendo de sua inteira responsabilidade a locomoção e ingresso nos locais de aplicação nos horários estabelecidos neste Edital.
- 4.3. No caso de Provas serem agendadas para o mesmo dia e horário, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ausentando-se das demais, hipótese em que não haverá restituição dos valores pagos.

**5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- 5.1.1. Das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, vagas, portanto das convocações que vierem a ser realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos candidatos que se declararem pessoas nestas condições, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, acompanhada da Declaração disposta no Anexo III.
- 5.1.2. O candidato que desejar concorrer nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico, juntamente com a Declaração (Anexo III), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do AVANÇASP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.1.3. O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
  - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
  - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 5.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer **atendimento especial**, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.
- 5.3. Na Declaração (Anexo III), deverão ser especificadas as necessidades especiais, caso existam, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), prova em braile, mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso, sendo que, quando solicitado, o candidato deverá enviar documento comprobatório da referida necessidade através da “Área do Candidato”.
- 5.4. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se também de soroban.
- 5.5. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.6. Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado softwares de leitura de tela, mediante solicitação anotada na Declaração (Anexo III). O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.6.1. Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

- 5.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.
- 5.7.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 5.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego e também em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 5.8.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o AVANÇASP por meio do Fale Conosco (*e-mail*) na “Área do Candidato”, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.9. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.
- 5.9.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.10. A não observância do disposto neste Capítulo, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.10.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.11. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 5.12. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, a avaliação, durante o período de estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego para o qual foi nomeado.
- 5.13. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao emprego.
- 5.14. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- 5.15. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 5.16. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.17. A inscrição nos termos deste Capítulo, apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.18. Os documentos enviados pelo candidato (laudo médico e declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos ao candidato em nenhuma hipótese.

#### **6. DO USO DO NOME SOCIAL PARA O CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL**

---

- 6.1. O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo seu nome social (aquele pelo qual se identifica e é reconhecido pela sociedade) durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá indicar essa pretensão no momento da inscrição, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no Anexo IV.
- 6.2. O candidato deverá anexar juntamente da Declaração - Anexo IV, foto recente e documento de identificação com foto (RG ou CNH), através da “Área do Candidato”.
- 6.3. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida nestas condições será divulgada através da “Área do Candidato”, na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma.
- 6.4. Não serão considerados documentos encaminhados por postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 6.5. O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido do período das inscrições, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.
- 6.6. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

#### **7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

---

- 7.1. Às pessoas nas condições descritas neste Capítulo, é facultado o direito de inscrição para emprego no Concurso Público, com isenção de pagamento, desde que atendidos os requisitos a seguir:
  - 7.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.
- 7.2. O candidato que desejar se inscrever nestas condições deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) cópia dos documentos abaixo descritos, em um único arquivo, em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição, **até o dia 12 de maio de 2025**:
  - 7.2.1. O candidato que realizar inscrição para empregos diferentes, deverá optar pela solicitação de isenção para apenas um deles.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

- 7.2.2. Na hipótese de o candidato solicitar isenção para mais de um emprego conforme previsto no item 7.2.1., será considerada apenas a solicitação da primeira inscrição, de modo que as solicitações excedentes serão desconsideradas.
- a) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS;
  - b) RG e CPF ou CNH.
- 7.3. A qualquer tempo, inclusive no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA poderá solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.
- 7.4. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste Capítulo não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pelo AVANÇASP. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ QR Code Pix e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.
- 7.5. Não serão aceitos documentos enviados via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou ainda, por qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 7.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato da solicitação de isenção, bem como seu envio no período determinado e forma determinados, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 7.7. A relação dos candidatos que tiverem a isenção deferida será divulgada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público, conforme Anexo VI - Cronograma.
- 7.7.1. O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao AVANÇASP por meio da “Área do Candidato” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
  - 7.7.2. Na data estabelecida no Anexo VI - Cronograma serão divulgados no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 7.8. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a data descrita no item 7.2.
- 7.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no Concurso Público.
- 7.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, não terá sua inscrição efetivada no Concurso Público.
- 7.11. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato

## **8. DAS MEDIDAS RELATIVAS A COVID-19**

---

- 8.1. Considerando o disposto no Decreto nº 66.575, de 17 de Março de 2022, do Governo do Estado de São Paulo, fica **dispensado** o uso de máscaras de proteção facial nos locais designados para as provas, sendo **facultativa** sua utilização para os candidatos que assim desejarem. Os candidatos



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



que desejarem poderão ainda fazer uso de luva plástica transparente, as quais não serão fornecidas pelo AVANÇASP e/ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.

- 8.2. Apenas para o procedimento de identificação, quando exigido pelo fiscal, o candidato deverá retirar a máscara, podendo em seguida, colocá-la novamente. Poderá ainda, ser exigida a vistoria da máscara e/ou máscara reserva.
- 8.3. Recomenda-se que os candidatos mantenham as medidas preventivas, podendo se munirem de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água.
- 8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA e o AVANÇASP poderão adotar medidas preventivas adicionais que eventualmente se façam necessárias, a depender da evolução do cenário da pandemia de Covid-19, respeitando a legislação pertinente e demais atos expedidos pelas autoridades competentes.
- 8.5. A qualquer momento poderão ser realizadas novas publicações, inclusive e especialmente quanto ao cenário descrito no item anterior, de modo que a aplicação das provas poderá ser alterada ou suspensão, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento.

#### 9. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1. O Concurso Público constará das seguintes fases:
  - 9.1.1. Para o emprego de **Auxiliar de Vida Escolar**:
    - a) Prova Objetiva.
  - 9.1.2. Para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola**:
    - a) Prova Objetiva;
    - b) Prova de Títulos.

#### 10. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. A aplicação das Provas Objetivas está prevista para a **data de 13/07/2025**, no Município da Estância de Águas de Lindóia/SP, conforme opção de emprego indicado pelo candidato no Formulário de Inscrição, nos seguintes períodos:
  - a) Período da **manhã**: para os empregos do **Período 1** do Capítulo 4, a ser realizada às 09h00;
  - b) Período da **tarde**: para os empregos do **Período 2** do Capítulo 4, a ser realizada às 14h00.

Emprego	Prova	Número de Questões	Duração da Prova
Auxiliar de Vida Escolar	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
	<b>Total</b>	<b>40</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

Coordenador Pedagógico Diretor de Escola Vice-Diretor de Escola	Língua Portuguesa	10	3 h
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Noções de Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	25	
	<b>Total</b>	<b>50</b>	

- 10.2. As Provas Objetivas para todos os empregos têm caráter **habilitatório** (eliminatório) e **classificatório**, e constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com **cinco** alternativas cada uma, sendo que apenas uma será considerada correta. Cada questão poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação e análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e versará sobre assuntos constantes do Anexo II - Conteúdo Programático.
- 10.3. Os portões dos locais de prova serão abertos 1 (uma) hora antes dos horários descritos no item 10.1., sendo recomendável que o candidato compareça com antecedência.
- 10.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Águas de Lindóia/SP, o AVANÇASP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 10.5. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 10.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 10.7. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 10.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.
- 10.9. O candidato ao se inscrever está ciente de que a suspensão ou alteração da data da prova não acarretará devolução do valor da inscrição.
- 10.10. No caso de observância de irregularidades insanáveis durante a aplicação da prova, o AVANÇASP poderá determinar a reaplicação da mesma, ocasião em que não caberá devolução do valor da inscrição e/ou reembolso de despesas.
- 10.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original e com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade. **Por motivos de segurança do Processo Seletivo, não serão aceitos documentos digitais.**
- 10.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou **documentos digitais**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

- 10.11.1.1. Os **documentos digitais** não serão aceitos, pois a autenticação requer consulta aos sistemas governamentais via internet, o que pode comprometer a agilidade, dinâmica, segurança e até mesmo a operação do certame, seja por eventual indisponibilidade de acesso, seja pelo tempo demandado em virtude do volume de candidatos.
- 10.11.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.11.3. 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.
- 10.11.4. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.12. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 10.12.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 10.12.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 10.13. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, poderá ser solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição de frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 10.13.1. Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 10.13.2. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 10.14. Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. 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. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas/digitais, prejudicando o desempenho do candidato.
- 10.14.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.14.3. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

- 10.15. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 10.15.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta – preferencialmente azul.
- 10.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 10.16.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, desde que transcorrido o período de 1h00 do início da prova objetiva.
- 10.16.2. Após a entrega do caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada, o candidato deverá se retirar imediatamente do local de prova, não sendo permitido a utilização dos banheiros.
- 10.17. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 10.18. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego.
- 10.19. Motivarão 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 ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.
- 10.19.1. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 10.20. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - g) estiver portando armas no ambiente de provas, salvo se possuir o respectivo porte nos termos da Lei Federal nº 10.826/2003;
  - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - i) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - j) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, tablets ou outros equipamentos similares;
  - k) estiver fazendo uso de protetor auricular, fones de ouvido ou;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.21. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 10.21.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20, deste Capítulo.
- 10.21.2. Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “j” do item 10.20, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo AVANÇASP exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído.
- 10.21.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 10.22. Poderá ser excluído do Concurso Público, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os objetos indicados na alínea “j”, item 10.20, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 10.21.2, deste Capítulo.
- 10.23. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, protetores auriculares, fones de ouvido, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 10.23.1. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 10.24. 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 AVANÇASP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação de comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 10.24.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pelo AVANÇASP, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 10.24.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 10.25. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 10.26. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o malote de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos nos locais de realização das provas.
- 10.27. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- b) estabelecer, se a ocorrência verificar-se após o início da prova e após ouvido o Coordenador do local, prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 10.28. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova, sendo que na impossibilidade de sua disponibilização, o Fiscal responsável pela sala informará os candidatos periodicamente do horário.
- 10.29. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.30. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 10.31. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 10.32. Os candidatos **não** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

### **11. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

---

- 11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões da Prova Objetiva.
- 11.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
- 11.2.1 No caso de anulação de questão(ões) na prova objetiva, a pontuação correspondente não será atribuída novamente ao candidato que, no resultado preliminar, já havia computado o acerto.
- 11.3. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que calculará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com a quantidade de questões, conforme a fórmula a seguir:
- $P = (100 / Q) \times TA$ , onde:
- P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva
- Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva
- TA = Total de Acertos do Candidato
- 11.4. Para todos os empregos a Prova Objetiva será de caráter **habilitatório** e **classificatório**, sendo considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a **40 (quarenta)**.

### **12. DA PROVA DE TÍTULOS**

---

- 12.1. Os candidatos aos empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Vice-Diretor de Escola**, que possuírem título na forma deste Capítulo deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir.
- 12.1.1. Para envio do título, após realizada a inscrição, o candidato deverá acessar a “Área do Candidato” no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o título, juntamente com o Anexo V - Formulário de Entrega de Título (preenchido



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

e assinado), em campo próprio disponibilizado no sistema, **até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.**

12.1.2. A qualquer tempo, especialmente no momento da admissão do candidato, o AVANÇASP e/ou a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA poderá solicitar a apresentação do título original ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

12.2. Somente será pontuado o título do candidato habilitado na Prova Objetiva.

12.3. Ainda que o candidato possua diversos títulos, o mesmo deverá apresentar apenas 01 (um), aquele correspondente a maior pontuação, de acordo com o seguinte critério:

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

12.4. A pontuação total atribuída ao quesito não será superior a **05 (cinco) pontos.**

12.5. Na hipótese de o candidato enviar mais títulos que o previsto no item 12.3., os excedentes serão desconsiderados.

12.6. Os candidatos aos empregos especificados, somente terão seu título pontuado se o mesmo atender a todos os critérios discriminados neste Capítulo.

12.6.1. O título de Especialização, Mestrado e/ou Doutorado deve ser correlato à área de atuação e guardar estreito vínculo de ordem programática com a natureza da atividade inerente ao trabalho que o candidato irá realizar.

12.7. Somente será analisado o título relacionado na respectiva Tabela deste Capítulo e que for enviado conforme todas as regras aqui estabelecidas e, sobretudo, de acordo com as instruções abaixo:

- a) O certificado referente ao curso de Especialização deverá ter carga horária mínima de 360 horas e estar integralmente concluído. Somente serão aferidos quando oriundos de Instituição de Ensino Superior pública ou particular devidamente reconhecida pelo MEC e expedidos de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação;
- b) Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de mestre e/ou doutor, aqueles que, além de concluídos, forem reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, observadas as normas da validade;
- c) A comprovação de conclusão do Mestrado e/ou Doutorado deverá ser feita por meio de cópia legível do Diploma ou de Certificado, acompanhado do respectivo histórico escolar ou da ata da defesa de tese;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- d) O documento comprobatório de conclusão do curso deverá estar devidamente assinado, constando a carga horária e data de realização do curso e deverá conter o conteúdo programático;
  - e) Documentos relativos a cursos realizados no exterior somente serão considerados se estiverem traduzidos para o português por tradutor oficial e se atenderem à legislação nacional aplicável ao reconhecimento de cada curso.
- 12.8. Não serão pontuados, sob qualquer pretexto, os títulos enviados fora do período estabelecido neste Edital.
- 12.9. Os candidatos que não apresentarem títulos, serão classificados apenas pela pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 12.10. Não serão aceitos títulos entregues via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio diferente do descrito neste Capítulo.
- 12.11. Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no ato de entrega dos títulos, bem como seu envio no período determinado, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 12.12. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 12.13. Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste Capítulo, serão analisados pela AVANÇASP e terão a publicação de sua pontuação realizada simultaneamente com a divulgação da pontuação da Prova Objetiva no endereço [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 12.14. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste Concurso Público.
- 12.15. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato, além de ser excluído deste certame, estará sujeito a responder por falsidade de acordo com o disposto no item 12.1.2. deste Edital.
- 12.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos apresentados, a pontuação obtida pelo candidato será anulada, mesmo após a homologação do certame.

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO**

---

- 13.1. Para os empregos de **Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, e Vice-Diretor de Escola** a Pontuação Final equivalerá a até 105 (cento e cinco) pontos, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva (100 pontos) e na Prova de Títulos (05 pontos).
- 13.2. Para o emprego de **Auxiliar de Vida Escolar** a Pontuação Final equivalerá a até 100 (cem) pontos, referente a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 13.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, e a segunda, somente a pontuação dos candidatos inscritos como deficientes, sempre em ordem decrescente de classificação.
- 13.4. O resultado e a classificação preliminar do Concurso Público contendo a Nota Final dos candidatos será disponibilizado no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área específica deste Concurso Público, sendo que após o prazo recursal será divulgado o resultado e a classificação definitiva.
- 13.5. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na Prova de Títulos;
- c) maior pontuação na Prova Objetiva;
- d) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- e) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- f) maior pontuação na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico;
- g) maior pontuação na Prova de Noções de Informática;
- h) o candidato com maior idade entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

#### **14. DOS RECURSOS**

---

- 14.1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência, solicitação especial e uso do nome social;
  - c) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
  - d) resultado preliminar da Prova Objetiva;
  - e) à pontuação dos títulos;
  - f) ao Resultado Final Preliminar.
- 14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do referido evento.
  - 14.2.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
  - 14.2.2. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 14.3. Os questionamentos referentes às alíneas do item 14.1. deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 14.2.
  - 14.3.1. Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado neste Capítulo.
- 14.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do AVANÇASP ([www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br)), de acordo com as instruções constantes na “Área do Candidato” na página do Concurso Público.
  - 14.4.1. Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site do AVANÇASP.
  - 14.4.2. O AVANÇASP e a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- 14.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 14.6. Não serão aceitos recursos interpostos via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 14.7. Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 14.8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na “Área do Candidato”, em data e horário a serem oportunamente divulgados.
- 14.9. A Banca Examinadora do AVANÇASP constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.11. Na ocorrência do disposto no item anterior e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação ou a reordenação do candidato que obtiver.
- 14.12. Serão indeferidos os recursos:
  - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - e) sobre temas ou assuntos já analisados;
  - f) encaminhados por via postal, correio eletrônico (*e-mail*), mensagens eletrônicas, redes sociais ou qualquer outra forma não prevista neste Capítulo.
- 14.13. No espaço reservado às razões do recurso fica **vedada qualquer identificação do candidato** (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 14.14. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1. deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 14.15. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br) na área deste Concurso Público.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

---

- 15.1. Após a divulgação da lista de classificação definitiva, o resultado será homologado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.
- 15.2. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão nomeados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.
- 15.3. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, **durante todo o prazo de validade do certame**, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, se o caso, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

ÁGUAS DE LINDÓIA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

- 15.4. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.
- 15.5. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, quando convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA, os seguintes documentos originais:
- a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
  - b) CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - d) Cédula de identidade;
  - e) Certidão de Nascimento; Se casado, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável; Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; Se divorciado, apresentar a Averbação;
  - f) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - g) Declaração de Bens atualizada;
  - h) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone atualizada);
  - i) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
  - j) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente;
  - k) Diploma ou certificado/certidão de conclusão, correspondente a escolaridade pertinente ao cargo, devidamente registrado(a), fornecido(a) por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
  - l) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa e/ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - m) Declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
  - n) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Polícia Civil do Estado de São Paulo e do Estado onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, e Certidão Negativa de Distribuição de Feitos nas Justiças Estadual, Federal e Militar;
  - o) Comprovante de tipo sanguíneo; e
  - p) Fotos 3X4.
- 15.6. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA poderá solicitar outros documentos complementares.
- 15.7. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a nomeação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 15.8. O servidor contratado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- 15.9. O candidato nomeado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do emprego ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.
- 15.10. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 15.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 16.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 16.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.
- 16.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos empregos deste Concurso Público.
- 16.5. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 16.6. Os atos relativos ao presente Concurso Público, editais, convocações, avisos e resultados serão disponibilizados no site do AVANÇASP no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 16.7. As publicações dos atos relativos ao provimento de empregos após a homologação do Concurso Público serão de competência da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.
- 16.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 16.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br).
- 16.10. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
  - 16.10.1. Havendo necessidade de atualização de dados cadastrais, o candidato poderá fazê-lo através da "Área do Candidato", até a Homologação deste Concurso Público. Sendo que, a partir da data de homologação do certame, o candidato deverá fazê-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.
- 16.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA e o AVANÇASP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



- b) endereço residencial errado ou não atualizado;
  - c) endereço de difícil acesso;
  - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - e) correspondência recebida por terceiros.
- 16.12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.12.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 16.13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 16.14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA e o AVANÇASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 16.17. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo AVANÇASP, pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA.
- 16.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA e pelo AVANÇASP, no que a cada um couber.

Águas de Lindóia, 06 de maio de 2025.

**GERALDO MANTOVANI FILHO**

Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS EMPREGOS**

**AUXILIAR DE VIDA ESCOLAR**

Responsabilizar-se pela recepção e entrega de alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola; Cuidar da segurança dos alunos, inspecionando o comportamento dos mesmos no ambiente escolar, inclusive quando as atividades se desenvolverem fora da escola; Informar à equipe diretora e pedagógica sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; Auxiliar a equipe escolar quanto ao atendimento dos alunos nas atividades pedagógicas a serem desenvolvidas, sempre que solicitado; Auxiliar a equipe escolar, seguindo estritamente as instruções destes quanto à confecção de material didático pedagógico, bem como na organização e manutenção deste material; Cuidar da higiene dos alunos, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar vestuário e fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhá-los ao banheiro, acompanhar e auxiliar os alunos durante as refeições, cuidando da alimentação das mesmas de acordo com a rotina da escola; Quando necessário, dentre outras; Observar e seguir as normas de rotina e orientação escolar estabelecidas pelos professores, diretor de escola e outras autoridades competentes; Acompanhar os alunos e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola; Participar da integração escola/família/comunidade; Estar atento ao estado de saúde dos alunos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar o responsável e a equipe escolar; Auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola; auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado; Dar assistência nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do aluno, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades escolares extracurriculares para aluno cadeirante e/ou com mobilidade reduzida; Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar; Auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou com relação à assistência aos alunos, quando necessário; Auxiliar no registro de controle de frequência dos alunos, bem como do registro de seu desenvolvimento; Preencher documentos, encaminhar comunicados, registrar ocorrências, controlar materiais, etc.; Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações: manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; Executar e dirigir atividades de recreação dos alunos; Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos no transporte escolar, zelando pela segurança dos mesmos durante o trajeto ônibus/entrada da escola e vice versa; Auxiliar no embarque e desembarque de alunos com necessidades especiais durante o transporte escolar; Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores hierárquicos.

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão da Unidade Escolar Municipal onde atua; Elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com a direção da Unidade Escolar Municipal, assegurando a articulação com as demais programações da Unidade Escolar Municipal; Prestar assistência técnica-pedagógica aos docentes, visando assegurar a eficiência (fazendo as coisas bem feitas) e a eficácia (fazendo as coisas certas), visando o desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do ensino; Coordenar, juntamente com a direção da Unidade Escolar Municipal, a programação e a execução das atividades pedagógicas de reforço e recuperação da aprendizagem dos alunos de menor rendimento escolar, de forma imediata e contínua, de forma paralela e também de forma intensiva, bem como as atividades para compensação de ausências; supervisionar e coordenar as atividades realizadas coletivamente pelos docentes, nas Horas de



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

Trabalho Pedagógico Coletivo; Promover estudos visando assegurar a eficácia interna e externa da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar Municipal onde atua, juntamente com o diretor de escola; Coordenar atividades da área que visem ao aprimoramento de técnicas, procedimentos e usos de materiais de ensino; estabelecer, em cooperação com os docentes e direção da Unidade Escolar Municipal, critérios de seleção de instrumentos de verificação do rendimento escolar, avaliação contínua e cumulativa da aprendizagem dos alunos, bem como avaliação da Unidade Escolar Municipal; Observar e identificar carências individuais ou de grupos que exijam atenção especial por parte do núcleo técnico-pedagógico e planejar ações para saná-las; Organizar e coordenar as atividades e dependências ou ambientes relacionados ao núcleo técnico-pedagógico; Manter e controlar o uso dos equipamentos e materiais didático-pedagógicos à disposição dos docentes; Assegurar e colaborar com a direção da Unidade Escolar Municipal, quanto ao agrupamento, classificação e reclassificação de alunos, para melhor aproveitamento escolar; Assegurar e colaborar com a direção da Unidade Escolar Municipal, quanto às atividades em classes de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar e com defasagem idade/série; Assegurar e colaborar com a direção da Unidade Escolar Municipal, quanto à utilização de recursos didáticos da Unidade Escolar Municipal; Assegurar e colaborar com a direção da Unidade Escolar Municipal, quanto à articulação com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Unidade Escolar Municipal; Elaborar relatório bimestral de suas atividades à direção da Unidade Escolar Municipal e à Secretaria Municipal de Educação; Elaborar Plano de Trabalho Pedagógico anual para integrar o Plano de Gestão da Unidade Escolar Municipal onde atuar e o Plano Anual de Trabalho e Programa de Ação da Secretaria Municipal de Educação; Elaborar propostas para o Atendimento Educacional Especializado nas Unidades Escolares Municipais que possuem as Salas de Recursos Multifuncionais; Elaborar propostas para o Atendimento Educacional Especializado para as salas de aula regulares; Coordenar e orientar os professores em relação ao trabalho a ser realizado com os alunos incluídos na Rede Municipal de Ensino e que possuam alguma deficiência, transtorno ou dificuldade de aprendizagem.

#### **DIRETOR DE ESCOLA**

Definir a linha de ação a ser adotada pela Unidade Escolar Municipal, observadas as diretrizes da administração municipal; Aprovar o Plano de Gestão juntamente com o Conselho de Escola e encaminhá-lo à Diretoria Municipal de Educação, para homologação; Autorizar a matrícula e transferência de alunos; Atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; Estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; Assinar, juntamente, com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; Conferir diplomas e/ou certificados de conclusão de ano escolar ou curso e outros, se for o caso; Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado; Presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; Representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; Submeter à apreciação da Diretoria Municipal de Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; Aprovar regulamentos e estatutos das instituições escolares que operam na Unidade Escolar Municipal; Submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; Decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo; Responder pelo cumprimento, no âmbito da Unidade Escolar Municipal, das leis, decretos, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores; Expedir determinações necessárias à manutenção dos serviços; Avocar de modo geral e, em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário subordinado; Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais; Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento; Decidir quanto a questões de emergência ou omissão no presente Regimento Comum ou nos casos não previstos na legislação, representando às autoridades superiores; Controlar a frequência diária dos funcionários subordinados e atestar a frequência mensal; Autorizar a retirada do



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



funcionário durante o expediente, em casos especiais; Opinar, nos casos de absoluta necessidade de serviço, sobre a impossibilidade de gozo de férias regulamentares e planejar a escala de férias dos funcionários da Unidade Escolar Municipal; Decidir, atendendo às limitações legais, sobre os pedidos referentes às faltas ao serviço; Solicitar à Diretoria Municipal de Educação, se necessário, a instalação de sindicância. 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; Coordenar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para o ensino, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação dos órgãos competentes; Garantir a disciplina de funcionamento da Unidade Escolar Municipal; criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo; Assegurar a toda a equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento deste Regimento Comum; Controlar o recebimento de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; Acompanhar e conferir mensalmente os controles de estoques referentes a gêneros alimentícios, utensílios, equipamentos e outros materiais utilizados no processo de fornecimento da merenda escolar; Apresentar, anualmente, o balanço dos utensílios, equipamentos e outros materiais existentes na cozinha da Unidade Escolar Municipal; Outras atribuições que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato da administração municipal.

**VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

Responder pela direção da Unidade Escolar Municipal, no horário que lhe for confiado e determinado; Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos legais; Coadjuvar o Diretor de Escola no desempenho das suas competências e atribuições; Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão; Acompanhar e controlar, quando delegadas pelo Diretor de Escola, a execução das programações relativas às atividades do núcleo técnico-pedagógico, núcleo administrativo e núcleo operacional, mantendo o Diretor de Escola informado sobre o andamento das mesmas; Participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo; Registrar e comunicar atividades e providências extraordinárias tomadas durante a ausência do Diretor de Escola; Assessorar, colaborar e trabalhar em consonância com o Diretor de Escola, no desempenho de suas atribuições específicas e exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor de Escola; Outras atribuições que lhe forem atribuídas por lei, decreto ou ato da administração municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**EMPREGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Controle da movimentação dos alunos. Observação da conduta dos alunos: manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Noções de educação e escola: função social da escola; educação inclusiva; construção do conhecimento; tecnologias de informação e comunicação na educação. Relações entre escola, família e comunidade: comportamento profissional no auxílio aos alunos e ao público externo; comportamento profissional nas relações interpessoais com os colegas de trabalho. Organização do espaço escolar. Organização e manutenção de materiais e equipamentos. Comportamento infantil. Cuidar e educar. Brincadeira na educação infantil. Formação pessoal e social do educando. Noções de atendimento às necessidades educacionais: deficiência física; deficiência visual; Transtorno do Espectro Autista (TEA); altas habilidades ou superdotação. Noções de higiene pessoal. Noções de primeiros socorros: fraturas, hemorragias, queimaduras, desmaios, convulsões e ferimentos. Noções de legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

AVANÇASP

Educação em Direitos Humanos; Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia – Lei 1.812/1990 e suas respectivas alterações.

**Bibliografia sugerida:**

ABRAMOVAY, Miriam *et al.* **Violências nas escolas.** Brasília: UNESCO, 2002. Disponível em: [https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000133967\\_por](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000133967_por).

ESTABILE, C. Batista; CORDEIRO, A. Fusca Machado. Profissionais de Apoio na Concepção de Professoras da Sala Regular. **Revista Pedagógica**, [S. l.], v. 24, n. 1, p. 1-23, 2022. DOI: 10.22196/rp.v.24i1.7026. Disponível em: <https://bell.unochapeco.edu.br/revistas/index.php/pedagogica/article/view/7026>.

BRASIL. MEC. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas.** Coordenação geral SEESP/MEC. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/media/publicacoes/semesp/const\\_escolasinclusivas.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/media/publicacoes/semesp/const_escolasinclusivas.pdf).

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica: Construção do Projeto de Vida do Estudante.** Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao>. p. 67; 71-78.

BRASIL. MEC. **Escola Segura: Como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema.** Brasília (DF): MEC, Secretaria de Comunicação Social. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_escola\\_segura.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf). p. 12-21.

BRASIL. MEC. **Oficina Pedagógica: Desafios da Comunicação nas Relações do Cotidiano: Família e Escola.** Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2023. (Programa Educação e Família). Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb/programa-educacao-e-familia/projetos-de-formacao>. p. 53-55; 58-60; 63-75.

BRASIL. MEC. **Higiene e Segurança nas Escolas.** Brasília: Universidade de Brasília, 2008. Brasília (DF): MEC, Secretaria de Educação Básica (SEB), 2008. (Profucionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>.

BRASIL. MEC. **Equipamentos e materiais didáticos.** Brasília: Universidade de Brasília, 2007. (Profucionário Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/equipamentos.pdf>.

BRASIL. MEC. **Recomendações para Proteção e Segurança no Ambiente Escolar.** Brasília (DF): MEC. Disponível em: [https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha\\_recomendacoes\\_protecao\\_seguranca\\_ambiente\\_escolar.pdf](https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_recomendacoes_protecao_seguranca_ambiente_escolar.pdf).

BRASIL. MMFDH. **Prevenção aos Acidentes Domésticos & Guia Rápido de Primeiros Socorros.** Brasília (DF): Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, 2020. Disponível em: [https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA\\_PREVENCAO\\_ACIDENTES\\_A402.pdf](https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2020-2/abril/ministerio-publica-guia-de-prevencao-a-acidentes-domesticos-e-primeiros-socorros/SNDCA_PREVENCAO_ACIDENTES_A402.pdf). p. 12-23.

LOPES, Mariana Moraes; MENDES, Enicéia Gonçalves. Profissionais de apoio à inclusão escolar: quem são e o que fazem esses novos atores no cenário educacional? **Revista Brasileira de Educação**, v. 28, 2023. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/rbedu/a/yqP8xC4sNCMRTRRqJXPBw8w/?format=pdf&lang=pt>.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo: Moderna, 2006.

MENDES, E. G.; MALHEIRO, C. A. L. Salas de recursos multifuncionais: é possível um serviço “tamanho único” de atendimento educacional especializado? *In*: MIRANDA, T. G.; FILHO, T. A. G. (org.). **O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares.** Salvador: EDUFBA, 2012.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

NONO, Maévi Anabel. **Organização do Tempo e do Espaço na Educação infantil** – Pesquisas e Práticas. UNESP – Instituto de Biociências, Letras e Ciências Exatas. Departamento de Educação, São José do Rio Preto. Disponível em: <https://acervodigital.unesp.br/bitstream/123456789/297/1/01d13t08.pdf>.

**EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Disciplinas abaixo, quando aplicáveis, conforme quadro do Capítulo 10 – DAS PROVAS OBJETIVAS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Figuras de Linguagem. Ortografia. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição: uso e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Análise sintática. Colocação pronominal. Regência verbal e nominal. Crase. Coesão. Redação oficial: atributos da redação oficial, pronomes de tratamento, tipos de documentos.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

MS-Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office atualizado: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel atualizado: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint atualizado: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. Currículo. Assistência técnico-pedagógica aos docentes: didática e metodologia do ensino; organização e planejamento do espaço; concepções de educação e escola; função social da escola; participação e trabalho coletivo na escola; construção do conhecimento. Coordenação em colaboração com a direção escolar: políticas, estrutura e organização da escola; gestão escolar; liderança; clima e cultura organizacionais; mediação e gestão de conflitos. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da



## PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA CONCURSO PÚBLICO 01/2025

AVANÇASP

educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Lei nº 13.722/2018 – Capacitação em noções básicas de primeiros socorros; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Decreto nº 7.611 – Educação Especial e atendimento educacional especializado; Lei nº 13.257 – Políticas públicas para a primeira infância; Parecer CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CEB 05/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Parecer CNE/CEB 20/2009 – Revisão das Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil; Decreto nº 11.556/2023 – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada; Parecer CNE/CEB 11/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos; Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia – Lei 1.812/1990 e suas respectivas alterações.

### DIRETOR DE ESCOLA

Fundamentos filosóficos, socioculturais, psicológicos e pedagógicos da Educação: relação entre sociedade, escola e conhecimento. Visões da função social da escola e suas implicações educacionais. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos entre os diferentes atores na escola: comunidade, família, alunos e equipe escolar. Participação e trabalho coletivo na escola. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Lei nº 13.722/2018 – Capacitação em noções básicas de primeiros socorros; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Decreto nº 7.611 – Educação Especial e atendimento educacional especializado; Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia – Lei 1.812/1990 e suas respectivas alterações.

### VICE-DIRETOR DE ESCOLA

Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar. Liderança. Clima e Cultura organizacionais. Mediação e gestão de conflitos. Participação e trabalho coletivo na escola. Planejamento. Projeto Político-Pedagógico. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada. Educação, legislação e publicações institucionais. Legislação: Constituição Federal de 1988 (artigos 205 a 214); Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (artigos 1º ao 6º e 53 a 69); Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação; Base Nacional Comum Curricular – BNCC (2018); Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Lei nº 13.722/2018 – Capacitação em noções básicas de primeiros socorros; Parecer CNE/CP 8/2012 – Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Decreto nº 7.611 – Educação Especial e atendimento educacional especializado; Lei Orgânica do Município de Águas de Lindóia – Lei 1.812/1990 e suas respectivas alterações.

### **Bibliografia sugerida para os empregos de COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA e VICE-DIRETOR DE ESCOLA:**

ARROYO, M. G. **Currículo, Território em Disputa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

AVANÇASP

CHRISPINO, Álvaro. **Gestão do Conflito Escolar: Da Classificação dos Conflitos aos Modelos de Mediação.** In: Revista Ensaio: aval. polit. públ. educ. Rio de Janeiro, v. 15, n. 54, p. 11-28, jan./mar. 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/ensaio/a/TytpKNQ94yYRNYmhqBXTwxP/>

CORTELLA, Mário Sérgio. **A Escola e o Conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos.** São Paulo: Cortez, 2011.

FILTRO, A. **Teorias e Abordagens Pedagógicas.** São Paulo: Editora Senac, 2018.

FOLQUITTO, C. T. **Teorias de Ensino-Aprendizagem Na Educação Infantil.** São Paulo: Editora Senac, 2018.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia.** São Paulo: Paz e Terra, 2011.

FREITAS, L. C.; SORDI, M. R. L.; MALAVASI, M. M. S.; FREITAS, H. C. L. **Avaliação Educacional: caminhando na contramão.** 2 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de e TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação Escolar: políticas, estrutura e organização.** São Paulo: Cortez, 2012.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola: teoria e prática.** 6. ed., rev. e ampl. São Paulo: Heccus, 2013.

LÜCK, Heloísa. **Gestão da Cultura e do Clima Organizacional da Escola.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2010. (Série Cadernos de Gestão).

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

\_\_\_\_\_. **Filosofia da Educação.** São Paulo: Cortez, 2002.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer.** São Paulo: Moderna, 2006.

MORAN, José; MASETTO, Marcos; BEHRENS, Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica.** São Paulo: Papirus, 2000.

PARO, Vitor Henrique. **Gestão Democrática da Escola Pública.** 4. ed. rev. e atual. São Paulo: Cortez, 2016.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização.** 7 ed. São Paulo: Libertad, 2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

AVANÇASP

ANEXO III - DECLARAÇÃO - CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

DEFICIÊNCIA(S) DECLARADA(S)	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<p>( ) Não preciso de condições especiais</p> <p>( ) Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)</p> <p>( ) Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada</p> <p>( ) Ledor      ( ) Transcritor      ( ) Intérprete de Libras      ( ) Prova em Braile</p> <p>( ) Software de Leitura - ( ) Dos Vox ( ) NVDA ( ) JAWS ( ) ZoomText</p> <p>( ) Mesa para cadeirante e/ou carteira para obeso</p>

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

\*\* CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

\*\*\* Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

\*\*\*\* Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**



**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome civil),  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito no Concurso Público 01/2025 da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA, para o  
emprego: \_\_\_\_\_, solicito  
a inclusão e uso do meu Nome Social: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025

AVANÇASP

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
EMPREGO	

Título	Pontos
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação "lato sensu" em nível de especialização, na área de Atuação, acompanhado do histórico escolar, nos moldes das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) à época de realização do curso.	2,0
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Mestrado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	3,5
Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação "stricto sensu", em nível de Doutorado, na área de Atuação, acompanhado do Histórico Escolar.	5,0

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

**NOTAS:**

\* Pontos: será computado apenas o título de maior pontuação, conforme Capítulo 12 do Edital

\*\*Esta Declaração e o respectivo Título deverão ser enviados/anexados digitalmente (*upload*), em campo próprio disponibilizado no sistema na "Área do Candidato", até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
DE ÁGUAS DE LINDÓIA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2025**

**AVANÇASP**

**ANEXO VI - CRONOGRAMA**

O cronograma abaixo constitui mera expectativa, podendo haver variação nas datas de acordo com as necessidades técnicas e operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA ou do AVANÇASP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais realizadas no site [www.avancasp.org.br](http://www.avancasp.org.br), na área destinada a este Concurso Público.

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação do Edital Completo no Site e Resumido na Imprensa Oficial.	06/05/2025
Período de Inscrições "on-line" - internet.	06/05 a 09/06/2025
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Inscrição.	Até 12/05/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	19/05/2025
Período de Recurso Contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	20 e 21/05/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Isenção de Pagamento da Inscrição.	26/05/2025
Último dia para pagamento da inscrição e envio de Títulos.	10/06/2025
Divulgação do Resultado Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	16/06/2025
Período de Recurso Contra o Preliminar das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	17 e 18/06/2025
Divulgação do Resultado Definitivo das Solicitações de Inscrição na Condição de Pessoa com Deficiência – PCD, Resultado Preliminar das solicitações do uso do nome social e Resultado Preliminar das Solicitações de Condições Especiais.	23/06/2025
Divulgação da Lista de Inscritos, Total de Inscritos, Locais de Prova e Salas e Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	04/07/2025
Realização da Prova Objetiva	13/07/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar.	13/07/2025
Período de Recurso Contra o Gabarito Preliminar.	14 e 15/07/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Gabarito Preliminar, Gabarito Oficial – Definitivo, Prova de Títulos e Resultado Final Preliminar.	04/08/2025
Período de Recursos Contra a Prova de Títulos e Resultado Final - Preliminar.	05 e 06/08/2025
Divulgação do Resultado dos Recursos Contra o Resultado Final – Preliminar e Resultado Final - Definitivo.	Até 11/08/2025
Homologação.	A partir da divulgação do Resultado Final - Definitivo